قائمـــة المحتويات

المقدمـــة

الفصل الأول : طبيعة البحث والتقرير

الفصل الثاني : دور المكتبة في كتابة الأبحاث والتقارير

الفصل الثالث : مصادر البحث

الفصل الرابع : الكشف عن المصادر وطرق استعمالها

الفصل الخامس : كتابة البحث

الملاحق

أ – بحث باللغة الانجليزية بعنوان : DISCIPLINE IN THE CLASSROOM

ب – بحث باللغة العربية بعنوان : « أبو الأسود الدؤلي »

مصادر البحث

بسم الله الرحمن الرحيم

المقدمــة

يتوافد الطلبة بأعداد كبيرة في كل عام على معاهد المعلمين والمعلمـات وعلى الجامعات بمختلف كلياتها واقسامها، ومعظم هؤلاء الطلبة لم يسبق لهم ان تدربوا على كتابة الابحاث والتقارير ، كما لم يألفوا ارتياد المكتبات الحديثة، ولم يعتادوا طرق استخدامها .

وقد اعتادت بعض المؤسسات التعليمية على عقد ندوات تبصر فيها الطلبة المستجدين بطرق استخدام المكتبة وكيفية كتابة الابحاث والتقارير ، ونتيجة لعدم جدوى تلك اللقاءات شعرنا بضرورة وجود كتاب يرشدهم الى الطريق السليم للقيام بهذين العملين .

وقد توخينا عند وضعه تحقيق الهدف الذي وضع من أجله ، وسد النقص الحاصل في المكتبة العربية . وهذا لا يعني أن كتابنا هو الأول من نوعه في هذا الميدان، فقد صدرت عشرات الكتب التي تعالج هذا الموضوع باللغات الاجنبية، كما صدرت بضعة كتب باللغة العربية ، بيد أن معظم الكتب العربية كانت تفتقر الى الطرق العلمية الحديثة في كتابة الابحاث ، كما تفتقر الى القواعد المتبعة في توثيق المصادر والمعلومات .

ورأينا بالاضافة الى هذا وذاك تعريف الطالب بكيفية استعمال المكتبة ،

والكشف عن المصادر وتقويمهـــا ، وكيف يمكن له الافادة منهـــا بالشكل المناسب .

لقد قمنا بتقصي الصعوبات التي تواجه طلاب وطالبات معـــاهد المعلمين في الأردن ، وطلبة الدراسات العليا في الجامعة الاردنية عن طريق استبيان وزع على (٢٥٠) طالبـــاً وطالبة ، ويجد القارىء تحليلاً لذلك الاستبيان وتبيان الحلول المقترحة في الفصل الأول من هذا الكتاب .

وفي الفصل الثاني والثالث بينّـــا للطلبة كيف يمكن لهم استخدام المكتبة الحديثة ، والافادة منها بأقصى درجة ممكنة ، كما بينا لهم قواعد توثيق المصادر ، مستعينين بأحدث القواعد العلمية التي ظهرت حتى الآن ، مدعمة بالأمثلة وبمزيد من التفصيل .

وحرصنا في الفصل الرابع على أن ننحوا منحى جديداً في هـذا الميدان ، فاستعرضنا كتب المراجع التي تمكن الطلبة من الكشف عن مصادر موضوعاتهم المختلفة ، كما بينا طرق استعمال كل مرجع منها .

كما خصص الفصل الخامس للتحدث عن طرق البحث متدرجين بالطالب من جمع المعلومات حتى كتابة البحث في صورته النهائية ، مروراً بأساليب الاقتباس والتضمين ، وكيفية كتابة الأرقام والترقيم ، والأساليب العلمية المتبعة في توثيق مصادر الحاشية ، ثم كيفية اعداد قائمة المراجع .

ان كتابنا هذا موجه بالدرجة الاولى لطلبة المعاهد ، وطلبة الجامعات ، ولكنه في الوقت نفسه يعتبر دليلاً هاماً لكل معلم وطالب ، اذا أخذنا بعين الاعتبـــار أن أسلوب التعلم آخذ بالتحول من الاسلوب القديم الذي يعتمد على التلقين ، الى الاسلوب الحديث الذي يعتمد على كتابة الابحاث والتقارير .

والابحاث على أنواع : منها البحث النظري الذي يتناول موضوعاً سبق وأن كتب فيه باحث او اكثر . وتتم كتابة هذا البحث في المكتبة ، وهناك البحث

العلمي الذي يتم في المختبرات والمعامل ، والبحث الميداني الذي يتم عن طريق الاستبيانات والمقابلات والاستفتاءات .

ولقد قصدنا من عملنا هذا الابحاث النظرية التي تتم في المكتبات باعتبار ان الابحاث المخبرية تحتاج الى مهارات قد لا تتوفر لدى طلبة المرحلة الجامعية الاولى .

ونود أن نوضح بأن قراءة المرشد لا تعني أن الطالب أصبح خبيراً بكتابة الابحاث ، لأن معرفة قواعد الكتابة شيء ، والكتابة نفسها شيء آخر . على أنه لا يستطيع الطالب الكتابة بصورة جيدة الا اذا كان ملماً بقواعد البحث العلمي وقام بنفسه بجهد شخصي .

ونحن إذ نقدم هذه القواعد لنأمل من الطلبة أن يقوموا بتسليح أنفسهم بالعلم والمعرفة حتى يصلوا بأبحاثهم وتقاريرهم الى المستوى المطلوب ، ولا يسعنا في هذا المقام الا أن نشكر جميع الطلبة الذين تعاونوا معنا فقاموا بتعبئة الاستبيان والاساتذة الذين اشرفوا بأنفسهم على توزيعه .

كما نخص بالشكر الاستاذ عبد الكريم الحياري ، مدرس اللغة العربية في المعهد لمطالعته فصول الكتاب ولتزويدنا ببحث (أبو الأسود الدولي) الذي استخدمناه كنموذج لبحث باللغة العربية ؛ ونشكر كذلك الفنان محمود صادق الذي قام بتصميم الغلاف .

والحمد لله أولاً وآخراً .

المؤلفان

عمان في ١٥/٢/١٩٧٥

الفصـــل الأول

طبيعة البحث والتقرير

١ – تعريف البحث والتقرير

٢ – الهدف من كتابة الأبحاث والتقارير

٣ – تحليل نتائج الاستبيان

٤ – صورة عن الاستبيان

٥ – جداول نتائج الاستبيان

١ – تعريف البحث والتقرير

تنتشر كتابة الأبحاث والتقارير انتشاراً كبيراً في مختلف المؤسسات التعليمية العليا ، بل ان كتابتها آخذة في الانتشار بين طلبة المرحلتين الاعدادية والثانوية فاسلوب التعليم اخذ في السير نحو الابحاث والاعتماد على ما يقوم به المتعلم .

والبحث لغة معناه أن تسأل وتستخبر عن شيء معين ، وقد سميت سورة البراءة سورة « البحوث » لأنها بحثت عن اسرار المنافقين [١] . والمعنى الاصطلاحي لهذه الكلمة ليس بعيداً عن هذا المعنى . ومن بين تلك التعريفات « انه محاولة لاكتشاف المعرفة والتنقيب عنها وتنميتها وفحصها وتحقيقها بتقص دقيق ونقد عميق ، ثم عرضها عرضاً مكتملاً بذكاء وادراك لتسير في ركب الحضارة العالمية وتسهم فيه اسهاماً انسانياً حياً شاملاً » [٢] .

وهناك تعريف آخر للبحث يدل على انه « سعي منظم في ميدان معين يهدف الى اكتشاف الحقائق والمبادىء » [٣] أما قاموس التربية وعلم النفس فعرّفه بأنه « دراسة دقيقة مضبوطة تستهدف توضيح مشكلة ما أو حلها . وتختلف طرقها واصولها باختلاف طبيعة المشكلة وظروفها » [٤] ويعرفه اوتس : [٥] « بأنه السعي المنظم وراء معلومات تدور حول موضوع معين » .

واذا أمعنا النظر في هذه التعريفات وجدنا ان من خصائص البحث انه يحتاج الى جهد منظم ، وانه يضم كل المعلومات المتوفرة والمتصلة بناحية معينة وانه علاوة على ذلك يتضمن استنتاجات وملاحظات كافية . وعليه يمكننا تعريف البحث بأنه : **تجميع منظم لجميع المعلومات المتوفرة لدى كاتب البحث وترتيبها بصورة جديدة بحيث تتدعم المعلومات السابقة او تصبح اكثر نقاء ووضوحاً .**

أما كلمة « تقرير » فقد جعلها مجمع دمشق اللغوي مرادفة لكلمة « رابور »

Report الافرنجية (٦) ، وهي تعني في اللغة الانجليزية رواية ما سبق معرفته عن طريق الخبرة اوَ التجريب (٧) وهكذا فان التقرير ما هو الا عرض للمعلومات التي يطلع عليها القارىء . وعليه فان كتابة التقرير لا تتطلب ابداعاً من كاتبه مثلما هو الحال في كتابة البحث . والتقرير يكون في اغلب الاحيان اقل من البحث من حيث عدد الصفحات . يضاف الى ذلك ان كتابته تحتـــاج الى وقت أقل .

ولهذه الاسباب فان الطلبة المبتدئين في الكتابة يكلفون بكتابة التقارير ، ثم ينتقلون بعد ذلك الى مرحلة كتابة الابحاث .

٢ – الهدف من كتابة الابحاث والتقارير

ترتبط كتابة الابحاث والتقارير في المؤسسات التعليمية بالاهداف التربوية التي تسعى تلك المؤسسات الى تحقيقها . وهناك توازن في التعليم العالي بين ما يعطى للطالب من قبل المعلمين وبين مـــا يتعلمه الطالب بنفسه . فالطالب يكتب المحاضرات التي يلقيها معلموه ، كما انه يكتب بنفسه ابحاثاً في موضوعات متعددة. وكتابة الطالب للابحاث والتقارير تكمل مـــا يقوم به المعلمون من جهود دائبة لأنهـــا تعمل على زيادة غنى تحصيل الطلاب . وهي تساعد المعلمين على تقويم طلابهم . فمن الحقائق الاساسية في القياس انه كلما تعددت وسائل القياس كانت نتائج التقويم اكثر دقة . وكتابة البحث في موضوع معين تجعل الطالب يتعمق في فهمه لذلك الموضوع (٨) . وهي اخيراً تفسح المجال أمام الطالب للتعبير عن آرائه ، فمن الأهداف الأساسية للتربية تنمية القدرة على التركيب (أي الربط) أي ان التربية تعمل على مساعدة الطالب كي يربط الآراء المختلفة ويدمجها معاً بحيث تظهر في صورة موحدة جديدة . وهـــذا الهدف لا يتحقق الا اذا قام الطالب بكتابة موضوعات معينة او أجاب على أسئلة الاختبـــارات اجابات انشائية . وتشهد الساحة التربوية هذه الايام هجمة قوية من الاسئلة الموضوعية ،

ويقود هذه الحملة في كثير من الأحيان أشخاص لا يعرفون حقيقة تلك الأسئلة . والذي يلقي نظرة على الأسئلة الموضوعية التي تعطى في المعـاهد يجد ان تلك الأسئلة أقل من أن تقيس الأهداف التربوية المنشودة ، فكل ما يفعله الطالب هو ان يجيب بنعم أولاً . ولا نخطيء اذا ما استنتجنا ان القدرة على الابتكار والربط تنعدم في مثل هذه الظروف . وكتابة الابحاث والتقارير تعمل لتلافي هذا القصور ولتسد الثغرة الناجمة عن انتشار الأسئلة الموضوعية .

٣ – تحليل نتائج الاستبيان

أكدنا فيما مضى على أهمية كتابة طلاب الجامعة ومعاهد المعلمين للابحـاث والتقارير ، وهذا هو ما يجري في الواقع . بيد ان كل من أشرف على كتابة الابحاث والتقارير يدرك العقبـات التي تعترض سبيل الطلاب كما يدرك بعض المساويء الناجمة عن الكتابة ولكي نحصل على صورة واضحة لما يجري ، فقد قمنا بوضع استبيان يجده القاريء مثبتاً ونتائجه في نهاية هذا الفصل . وقد وزع الاستبيان على خمسين من طلبة الدبلوم بكلية التربية بالجـامعة الأردنية وعلى خمسين طالباً / تخصص علمي وخمسين طالباً / تخصص أدبي ممن يدرسون في الصف الثـاني بمعهد المعلمين بعمان ، كما وزع على خمسين طالبة / تخصص علمي وخمسين طالبة / تخصص أدبي ممن يدرسن في الصف الثاني بمعهد المعلمات / عاليه . أي ان الاستبيان وزع على مئتين وخمسين طالباً وطالبة . وقد تم اختيار العينات السابقة اختياراً عشوائياً وقد أجيب على الأستبيان في أوقات متقاربة ، وبعد تفريغ الاستبيان أمكن استخلاص النتائج التالية : –

١ – ان ما يقرب من ثلث الطلاب الذين اجريت عليهم الدراسة لا يعرفون الطريقة التي يتم بها توثيق المعلومات التي تتضمنها الابحاث .

وهذه نتيجة غير متوقعة خاصة وان كلا منهم سبق له وان كتب اكثر من بحث أو تقرير ، وقد بلغ معدل الابحاث التي كتبها هؤلاء ٧٫٧ . وهذه النتيجة

تعطينا مؤشرات عديدة منها ان المعلمين المشرفين على كتابة الابحاث والتقارير لا يصححون الأخطاء التي يرتكبهـــا طلابهم وانهم لا يقومون بتدريبهم على اصول توثيق المعلومات بالطرق العلمية السليمة . كما يمكن ان يستنتج من ذلك ان الطلاب لا يطلعون على ابحاثهم بعد ان يقوم المعلمون بتصحيحها ، وبالتالي فانهم لا يستفيدون من أخطائهم الأولى ولا يتعلمون طرقاً جديدة يشير اليهـــا المعلمون عند تصحيح التقارير والابحـاث . ويمكن تلافي هذه المشكلة عن طريق ما يأتي : —

أ — قيام المعلمين بتصحيح الابحاث والتقارير واعادتها للطلاب كي يدركوا مدى تحقيقهم للأهداف المرجوة منها وليتعرفوا على مواطن القوة والضعف في كتابتهم . وكلما قصرت الفترة الزمنية الفاصلة بين انتهـــاء الطالب من البحث وتسلّمه إياه بعد التصحيح كانت الفائدة التي يجنيها الطلبة أكبر وأعظم .

ب — لا بد من ان يقوم المعلمون والمعلمـات بالاشراف الفعلي عـلى الطلاب والطالبات الذين يكتبون الابحاث والتقارير ، وقد اثبتت الدراسة عدم وجود هـــذا الاشراف إذ ان اكثر من نصف الطلاب والطالبـــات أجابوا بأنهم لا يراجعون المعـــلم المشرف ، وان من يراجعون منهـــم لا يرون كبير فائدة في مراجعتهم . وهذه المشكلة أكثر الحاحاً في معهد المعلمات / عاليه ، إذ ان ١٠٪ فقط من الطالبات اجبن بأنهن يحصلن على فائدة كافية من المعلمات المشرفات .

ولكي يكون اشراف المعلم مثمراً لا بد وان يحدّد لطلابه ساعات مكتبية يراجعونه فيها ، ويفضل ان يناقش المعلم الطالب اثناء فترات المراجعة فيما انجزه ليتأكد من ان الطالب يدرك حقيقة ما يكتبه .

فاذا ما راجع الطالب معلمه وبين له هذه الهفوات التي وقع فيها فانه يتعلم بصورة افضل مما لو ترك وشأنه . وهذا لا يعني ان ارشادات المعلمين يجب ان تكون سلبية . إذ يحدثنا علماء النفس ان التعليمات السلبية خير من عدم اعطاء التعليمات ، والتعليمات الايجابية خير من التعليمات السلبية . فإذا ما اخطأ طالب

في توثيق المعلومات بين له المعلم خطأه وارشده الى طريقة تصحيحها .

والمعلم المشرف مطالب بأن يتحلى بالصبر والأناة وان لا يثور ولا ينفعل عندما يقع الطالب في هفوة . وهو مطالب بالتعاون مع الطالب ، فهو لا يتركه يتيه في صحراء الحيرة والتردد . والمعلم الذي لا يتعاون مع الطالب يقتل فيه روح البحث والتنقيب . تقول ثريا ملحس [٩] بهذا الصدد : « على اننا كمرشدين نستغرب مثل هذه المواقف تصدر عن علمـــاء لم يصلوا الى مثل هذه الدرجة العلمية ولم يتحلوا بفضائل العلم والتربية الا بعد ان ألمّوا إلماماً كبيراً بنفسية الطالب لذلك فليس يقف مثل هذه المواقف الا المعلم الذي فشل في حياته التعليمية وأخفق في تأدية رسالته التربوية » .

٢ – ان اربعة اخماس الطلاب والطالبات يقومون بوضع مخطط للبحث قبل البدء بجمع المعلومات ، وبعد ان يرجع هؤلاء الى المصادر المختلفة يقوم معظمهم بتغيير المخطط ، ولا يبقى على نفس المخطط سوى ٧٪ منهم . وهذا هو عين ما يجب ان يفعله الباحث .

فأول خطوة في كتابة البحث هو اختيار موضوع معين : وينصح الطالب هنا بالابتعاد عن الموضوعات العامة والانصراف الى الموضوعات الفرعية . وهذا راجع لأسباب عدة منها انالكتابة في موضوع عام لا تمكنه من اضافة معلومات جديدة ، اما الكتابة في الموضوعات الفرعية فيتيح له المجال للابداع . ثم ان الطالب لا يستطيع ان يوفي موضوعاً عاماً حقه في أسابيع معدودات يكون خلالها منهمكاً في نشاطات تعليمية اخرى [١٠] .

والموضوع الذي يختـــاره الطالب لا بد وان يكون مهماً بالنسبة له ولمن سيطلعون عليه ولا بد أيضاً ان يتأكد الطالب من وجود مصادر كافية تعالج الموضوع الذي اختاره فقد يرغب في كتابة بحث ويكون البحث مهماً ولكنه لا يستطيع الحصول على المصادر الضرورية . وما عليه في مثل هذه الحالات الا التخلي عن ذلك البحث واختيار بديل له لأن قلة المصادر تضعف قوة النتائج .

وعلاوة على كل ما تقدم فان على الطالب الا يختار موضوعاً الا اذا كان قادراً على الكتابة في ذلك الموضوع . فالطالب الذي يرغب في الكتابة عن « التعليم المصغر » (MICRO-TEACHING) ينصح بتركه اذا كان غير متمكن من اللغة الانجليزية نظراً لحداثة هذا الموضوع ولان معظم المصادر التي تعالجه هي كتب أجنبية .

أما الخطوة التالية بعد اختيار الموضوع فهي القراءات الأولية . وليس من الضروري ان يبدأ الطالب في هذه المرحلة بتدوين الملاحظات لان الهدف الوحيد من هذه القراءات وضع مخطط للبحث . وعليه ان يحدد مخططه تحديداً جيداً لان عدم التحديد يربكه ويحيره . والمخطط الذي يضعه الطالب لا يبقى على ما هو عليه ، بل يدخل عليه التعديلات كلما تقدم في مطالعاته ، لكن وضعه في مرحلة مبكرة مفيد ، لأنه يساعد الطالب على تحليل الافكار التي يصادفها ويحدد له نقطة البداية وطريقة العرض والخاتمة ويجعله يركز على ما هو مهم ، ويبين له علاقة كل فكره بغيرها من الأفكار ، وبالفكرة الكلية التي يتضمنها البحث (١١) .

٣ — ان الغالبية العظمى من الطلبة يفضلون ان يقوم الطالب باختيار الموضوع بنفسه . كما ان ٧١ ٪ ممن أجريت عليهم الدراسة يقومون بالفعل بأختيار الموضوع الذي يكتبون فيه . وما من شك في ان فرض موضوع منفر بالنسبة للطالب من قبل المعلم المشرف يتسبب في ازعاج الطالب وهذا يؤثر في نوعية البحث الذي يقدمه ، ولكن لا بد من التنبيه الى ان مراعاة ميل الطالب في اختيار البحث لا تعني تركه يكتب في أي موضوع يشاء بغض النظر عن بقية العوامل الأخرى . فما يدركه الطالب قد يمثل بداية المرحلة التعليمية ، بينما يدرك المعلم الهدف النهائي لتلك المرحلة ، وهذه الهوة بين رأي المعلم والطالب يمكن سدها عن طريق اثارة دوافع المتعلم وميوله . واثارة الدوافع والميول لا تعنيَ تغليف الخبرات التافهة بزخارف براقه ، لكنها تعني جعل

الطالب مدركاً لميوله متفهماً للخبرات المحيطة به [١٢]. فالمعلم مطالب اذن بتبصير الطالب بمستواه وبالموضوعات التي يمكنه الكتابة فيها . واذا ما فعل المعلمون ذلك ، فانهم يوفرون لطلابهم الحرية الحقيقية في الاختيار . فالحرية لا تعني الفوضى ، بل تعني القدرة على تحقيق الأهداف . والأهداف لا يمكن تحقيقها إلا اذا توفرت ظروف داخلية كالذكاء والتحصيل وظروف خارجية مثل توفر المصادر ووجود متسع من الوقت لدى الطالب .

٤ – يصادف معظم الطلاب والطالبات في المعاهد التعليمية صعوبات عدة عند كتابة ابحاثهم . ومن بين تلك الصعوبات :

أ – قلة المراجع : فالمعلوم ان عدد الطلاب في معاهد المعلمين والمعلمات ازداد بشكل مفاجيء وبقيت مرافق التعليم الأخرى على ما هي عليه .

ان التوسع في قبول الطلاب والطالبات لم يوازه توسع في توفير الامكانيات الضرورية للعملية التعليمية . فعدد المقاعد في المكتبة بقي ثابتاً ، كما أنه لم ترصد مخصصات اضافية لشراء مزيد من المراجع والكتب ولم توفر نسخ كافية من جميع الكتب الضرورية . وهذه المشكلة أكثر الحاحاً في معهد عاليه منه في بقية المعاهد ، ولعل من أسباب ذلك حداثة المعهد واستعمال قاعة المكتبة للتدريس اثناء الدوام المدرسي ، وهذا ما يحول دون الافادة من المصادر حتى لو كانت متوفرة .

ان التقنينات الدولية لمكتبات المعاهد والجامعات توصي بأن يخصص خمسون كتاباً على الأقل للطالب الواحد . واذا ما قورنت هذه النسب بالواقع الحالي لمكتبات المؤسسات التعليمية التي وزع عليها الاستبيان لوجدنا الفرق الشاسع بين الواقع وبين ما يجب ان تكون عليه حال المكتبات [١٣] .

ب – عدم توفر المكتبيين المؤهلين تأهيلاً مهنياً كافياً ذلك ان معظمهم غير مؤهلين تأهيلاً كافياً لتقديم الخدمات المكتبية المنوطة بهم الى الطلاب الباحثين . فقد ذكر ٨١٪ ممن أجابوا على الاستبيان انهم وجدوا مشقة في الحصول على المعلومات .

وهذا يكشف عن وجود عوائق منعت الطلبة من الحصول على المصادر اللازمة لأبحاثهم وتقاريرهم في الوقت المناسب .

كما أوضح ٣٨ ٪ منهم انهم لم يستفيدوا من موظفي المكتبة ، وارتفعت النسبة الأخيرة الى ٥٣ ٪ في معاهد المعلمين. فعدد المؤهلين أكاديميا في المكتبات التي وزع عليها الاستبيان لا يزيد على خمسة ، في حين أنها تخدم ما يزيد على سبعة آلاف طالب . وهذا النقص الكبير في عدد المؤهلين يعني نقصاً خطيراً في الخدمات المكتبية .

والى جانب هذا النقص في المؤهلات العلمية والمهنية ، هناك نقص آخر أشد ضرراً، ويتجلى هذا النقص في عدم ادراك العاملين في المكتبات لأخلاقيات مهنتهم ادراكاً كافياً . فمن الصفات الاساسية التي يجب ان يتحلى بها العاملون في المكتبات وخاصة أمين مكتبة المراجع أو مرشد القراء :

- أن يكرس عمله للآخرين ، وان يكون صبوراً ومحبباً .

- أن يكون على اطلاع واسع في الامور الثقافية ، ذكياً ولديه الرغبة في المساعدة .

- أن تكون لديه القدرة على النزول الى مستوى رواد مكتبته ، لفهم اسئلتهم ، والقدرة على التفاهم معهم بلطف .

- أن يكون لديه ذاكرة قوية ، ملماً بجميع محتويات مكتبته .

- أن يكون مرناً قادراً على انجاز عمله رغم التعقيدات الروتينية المتبعة في الادارة (١٤) .

- أن لا يشعر السائل بأنه عاجز عن تقديم خدمات أكثر من الخدمات الروتينية والتي يمكن ان يقوم بها .

- أن لا يعطي معظم اهتمامه لفئة معينة ويهمل الآخرين .

- ان القرار العادي الذي يجب ان يعطيه الى السائل يجب ان يكون هو

الجواب الصحيح عن السؤال .

ويقف خلف كل هذه الاخلاقيـــات امور عدة منها : الحد من الأنظمة والقوانين المتبعة في ادارة المكتبات التي تجمع من حماس أمين المكتبة ، وتوفير المكتبة المنظمة التي تحتوي على فهرس جيد [١٥] ، وعلى مجموعات من المراجع والكشافات والقوائم البيبليوغرافية المتعددة . وايجاد التعـاون والتنسيق مع المكتبات الاخرى ، وتأمين الخدمات المكتبية المختلفة التي تلعب دوراً كبيراً في تحقيق أهداف المكتبات الاكاديمية على اختلاف أنواعها ، والأمل وطيد في ان يولي المسؤولون اهتمامهم ورعايتهم لتطوير مكتبات مؤسساتهم حتى تؤدي دورها في العملية التربوية على الوجه الأكمل .

ج — ضيق الوقت :

ومن الصعوبات الأخرى التي تعترض طلبة الأبحاث ضيق الوقت . فالطلبة في معاهد المعلمين والمعلمات مثقلون بالحصص الاسبوعية ، إذ ان معدل ما يدرسه الطالب في الاسبوع لا يقل عن خمس وعشرين ساعة ، علماً بأن معظم الجامعات التي تفرض كتابة الابحاث والتقارير على طلبتها لا تحمل الطالب اكثر من خمس عشرة ساعة في الاسبوع . فلا غرو اذا مـــا ارتفعت الشكوى من التعب والارهاق .

ولهذا فان العديد ممن أجابوا على الاستبيان طالبوا بالغاء الابحـاث أو التقليل منها .

وما دمنا متفقين على القيمة التربوية للأبحاث ، فأننا نرى أنه من الضروري التقليل منها في معاهد المعلمين طالما بقيت مناهج المعاهد على ما هي عليه .

كما أنه لا بد من اعطاء الطالب الوقت الكافي في كتابة الابحاث والتقارير . ويفضل ان يعطى الطالب البحث في بداية الفصل الدراسي ، كي يكون بمقدوره ايفـــاءه حقه . ولقد أكد على وجود هـذه الحقيقة ٦٥٪ من مجموع الطلاب

والطالبات الذين وزع عليهم الأستبيان .

٥ – ان الصعوبات التي تواجه الطلبة عند كتابة الابحاث لم تنسهم المزايا التي تعود عليهم نتيجة لذلك . فهم يدركون – كما أشار الاستبيان – انهـا تعرفهم بالمراجع المختلفة ، وطرق استخدامها وتعلمهم كيفية استعمال المكتبة وما تحتويه من معـاجم وموسوعات وبذلك تعمق فهمهم للموضوعات التي يكتبون فيها . وتعودهم الصبر والاعتماد على النفس والشعور بالمسؤولية . وهي فوق كل هذا وذاك تكسبهم الطريقة العلمية . والطريقة العلمية هي : « مجموعة من المبـادىء العامة يسترشد بها الباحث عندما يحاول الحصول على معلومات جديدة » . فالطالب يتعلم الموضوعية في البحث والامانة العلمية كما يتعلم تقويم المصادر المختلفة التي يرجع اليها . ومما تجدر الاشارة اليه ان الطريقة العلمية لا تعني على الدوام مرور الطالب بالخطوات الخمس التي حددهـا (جون ديوى) وهي : الشعور بمشكلة ، تحديد تلك المشكلة ، وضع فرضية بناء على الخبرة التي مر بها ، جمع المعلومات وتمحيص المشكلة ، ثم أخيراً إختيار صحة الفرضية . فالخطوات الخمس السابقة لا تظهر في كل بحث علمي بنفس التتابع(١٦).

٦ – ومع كل الفوائد التي تحملهـا الابحاث في ثناياها الا انهـا لا تخلو من الشوائب . واذا لم تضبط عملية كتابة الابحاث فانها ولا شك تعلم الطالب الغش والخداع . فقد يلجأ الطالب الى استعارة بحث زميل له ليقدمه بأسمه ، كما قد يقدم بحثاً أعده الى أكثر من مدرس في اكثر من مادة . فالطالب الذي يكتب بحثاً عن التخلف المدرسي قد يقدمه لمدرس علم النفس التربوي وعـلم النفس التطوري و ... ولا يزال احد المؤلفين يذكر زميلاً له قدم بحثـاً واحداً الى خمسة أساتذة ونال في كل حالة على درجة « أ » . ولقد اعترف ١٦٪ من الطلاب والطالبات بأنهم لجأوا الى ذلك ، وقد ارتفعت هذه النسبة في معاهد المعلمات الى ٢٤٪ ، وهذه ظاهرة سيئة يجب الحد منها ، اذا ما أخذنا بعين الاعتبار ان معلمي ومعلمات المستقبل يلجأون الى الغش والخداع ضاربين عرض الحـائط بأمانة رسالتهم وقدسيتها . ولكي يقضي على شأوة هذه الآفة ، فأننـا نرى

وجوب اتباع ما يأتي : —

أ — اشراف المعلمين على الطلاب اشرافاً فعالاً يمكنهم من الاطلاع على مدى التقدم الذي يحرزه الطالب أولاً بأول ، ومن فهم الطلاب لما يكتبونه . لقد طلب احد مؤلفي هذا الكتاب من احد الطلاب الكتابة في موضوع تربوي ، وبعد أقل من اسبوع جاء الطالب ليسلم البحث . وعندما القى المعلم المشرف نظره على مصادر البحث وجد ان معظمها مراجع أجنبية . وبعد توجيه عدة أسئلة اليه تبين انه استعارهُ من أحد طلبة الدبلوم في الجامعة الاردنية .

ب — من الضروري ان يكون هناك تنسيق بين معلمي المواد المتقاربة . فلا بد من ان يعرف مدرس اصول التربية الابحاث التي يكتبها الطلبة في علم النفس التربوي ، وعدم وجود التنسيق يتيح المجال للغش والخداع .

ج — يستحسن ان يحتفظ المعلمون بالابحاث التي يكتبها الطلاب بعد ان يطلعونهم عليها وهي مصححة . أما الطالب الذي يريد الاحتفاظ بنسخة من بحثه فما عليه إلا كتابة نسخة له قبل تسليم البحث للمعلم ، والاحتفاظ بصورة عنه .

د — لا يستطيع المعلم المشرف الحكم على مدى التزام الطالب بالامانة العلمية ما لم يرجع الى المراجع التي اخذ عنها الطالب . وليس معنى ذلك ان يرجع اليها جميعاً بل يكفي ان يتأكد من مصدر واحد ، يختاره بصورة عشوائية . وعندما يعلم الطلاب ان المعلم يرجع الى المصادر التي اخذوا عنها ، فأن احتمالات النقل الحرفي تقل بكل تأكيد . لكن قسماً كبيراً من الطلاب يعتقدون — وهم احياناً محقون في ذلك — بأن المعلم لا يصحح البحث بل يكتفي بإلقاء نظرة عابرة عليه . ولهذا فان على المعلمين سد هذه الثغرة من جانبهم .

هـ — لا يستطيع المعلم مكافحة الغش عندما تكثر الابحاث التي يشرف عليها . ولهذا فاننا نرى انه من الضروري التقليل من عدد الطلاب الذين يشرف عليهم المعلم الواحد .

٤ – صورة عن الاستبيان

استبيان حول كتابة الابحاث والتقارير

الاسم ...... المعهد (او الكلية) ...... السنة

يقصد من هذا الاستبيان التعرف على طبيعة الابحاث والتقارير التي يكتبها الطلاب ، وذلك لتحديد مقدار الفائدة التي يحصلون ، عليها وتشخيص العقبات التي تواجههم . لذا نرجى التكرم بالاجابة على جميع البنود بدقة وموضوعية .

ملاحظة : – « لا داعي لكتابة الاسم ان كنت لا ترغب في ذلك » .

أ – اختيار الموضوع :

١ – هل تفضل ان يعين لك الموضوع من قبل المعلم المشرف ؟ نعم لا

٢ – هل اخترت بنفسك معظم الابحاث التي كتبتها ؟ نعم لا

٣ – هل يسبق تحديد الموضوع مناقشة كافية لجميع جوانبه مع المعلم المشرف؟ نعم لا

٤ – هل اجبرت على كتابة موضوع كنت لا تريده ؟ نعم لا

٥ – ما هو عدد الابحاث والتقارير التي كتبتها حتى الآن ؟ ( )

ب – جمع المعلومات وكتابة البحث أو التقرير :

١ – هل وضعت مخططاً للبحث أو التقرير قبل البدء في جمع المعلومات ؟ نعم لا

اذا كان الجواب بنعم ، فأجب على السؤال التالي : –

٢ – هل بقي المخطط على ما كان عليه دون أدنى تغيير ؟ نعم لا

٣ – هل أنت على معرفة تامة بتوثيق المعلومات التي تستقيها من الكتب والدوريات (المجلات) والموسوعات ؟ نعم لا

جـ - الاشراف على البحث أو التقرير :

١ - هل كنت تراجع المعلم المشرف لتناقشه في البحث ؟ نعم لا

٢ - اذا كان جوابك على السؤال السابق بالايجاب فما هو معدل عدد المرات التي كنت تجتمع فيها بالمعلم المشرف اثناء كتابتك البحث او التقرير الواحد ؟ ( )

٣ - يمكن القول بأن الفائدة التي جنيتها من مراجعة المعلم المشرف أثناء كتابتك البحث كانت :

أ - معدومه ب - قليله جـ - كافيه

٤ - هل قام المعلم المشرف بتدقيق المسودة الأولى للبحث أو التقرير ؟ نعم لا

٥ - هل كان المعلم المشرف متعاوناً معك ؟ نعم لا

٦ - كم تقدر معدل صفحات البحوث والتقارير التي كتبتها ؟

د - مراجع البحث : -

١ - هل وجدت مشقة في الحصول على المراجع والكتب لكتابة بحثك أو تقريرك ؟ نعم لا

٢ - هل لديك خبرة في الرجوع الى الدوريات والموسوعات والكتب المرجعية للاستفادة منها ؟ نعم لا

٣ - هل استفدت من موظفي المكتبة عند بحثك عن المراجع لمختلف جوانب موضوع البحث أو التقرير ؟ نعم لا

هـ - ملاحظات عامة :

١ - هل حاولت يوماً أن تأخذ بحث أحد زملائك لتقدمه

بعنوان آخر ، أو الى معلم آخر لتستريح من كتابة البحث أو التقرير ؟ نعم لا

٢ – اذا طلب منك أن تبدي رأياً صريحاً في الابحاث والتقارير التي تطلب ، فهل تدعو الى :

أ. الغائها ب. التقليل منها جـ. ابقائها على ما هي عليه

٣ – ما هي أهم العقبات التي واجهتك عند كتابة البحث أو التقرير :

(ضع دائرة حول البنود التي تنطبق عليك)

أ – صعوبة الموضوع .

ب – عدم اشراف المعلم أثناء كتابة البحث .

جـ – عدم معرفتك بالطريقة التي تكتب بها البحث .

د – عدم مقدرة المعلم على اعطائك قائمة بأسماء المراجع التي تحتاجها في كتابة بحثك أو تقريرك .

هـ – ضيق الوقت .

و – عدم توفر المصادر .

٤ – أهم الفوائد التي تجنيها من كتابة الابحاث والتقارير :

أ –

ب –

جـ –

د –

هـ –

٥ – المساوىء التي قد تنجم عن كتابة الأبحاث والتقارير :

أ –

ب –

جـ –

د —

هـ —

٦ — أية اقتراحات أخرى :

أ —

ب —

جـ —

د —

هـ —

عبد الرحمن صالح عبدالله حلمي محمد فوده

معهد المعلمين / عمان

وزارة التربية والتعليم

جدول نتائج الاستبيان

	رقم السؤال		كلية التربية صف الدبلوم	معهد المعلمين علمي	معهد المعلمين أدبي	معهد المعلمات علمي	معهد المعلمات أدبي	الطالبات في المعاهد	الطلاب في المعاهد	الجميع
— أ — اختيار الموضوع	١ —	نعم	٪٣٤	٪١٢	٪١٦	٪٢٨	٪٣٢	٪٣٠	٪١٤	٪٢٤
		لا	٪٦٦	٪٨٨	٪٨٤	٪٧٢	٪٦٨	٪٧٠	٪٨٦	٪٧٦
	٢ —	نعم	٪٩٢	٪٧٨	٪٦٦	٪٧٤	٪٤٦	٪٦٠	٪٧٢	٪٧١
		لا	٪٨	٪٢٢	٪٣٤	٪٢٦	٪٥٤	٪٤٠	٪٢٨	٪٢٩
	٣ —	نعم	٪٣٤	٪٤٢	٪٣٤	٪١٦	٪١٢	٪١٤	٪٣٨	٪٢٧
		لا	٪٥٨	٪٥٨	٪٦٤	٪٨٠	٪٨٨	٪٨٤	٪٦١	٪٧٠
	٤ —	نعم	٪١٤	٪٢٢	٪٢٢	٪٤٤	٪٨٠	٪٦٢	٪٢٢	٪٣٦
		لا	٪٧٦	٪٧٨	٪٧٨	٪٣٦	٪٢٠	٪٢٨	٪٧٨	٪٥٨
	٥ — معدل عدد الابحاث		٥ر٢	٣ر٥	٤	١١	١٥	١٣	٣ر٧٥	٧ر٧
— ب — جمع المعلومات وكتابة البحث والتقرير	١ —	نعم	٪٩٤	٪٨٠	٪٨٠	٪٨٠	٪٧٢	٪٧٦	٪٨٠	٪٨١
		لا	٪٦	٪٢٠	٪٢٠	٪٢٠	٪٢٨	٪٢٤	٪٢٠	٪١٩
	٢ —	نعم	٪١٨	٪٢٢	٪٢٠	٪٢٢	٪٢٦	٪٢٤	٪٢١	٪٢١
		لا	٪٨٢	٪٧٨	٪٦٨	٪٦٤	٪٥٦	٪٦٠	٪٧٣	٪٧٠
	٣ —	نعم	٪٩٦	٪٤٢	٪٥٤	٪٦٠	٪٥٦	٪٥٨	٪٤٨	٪٦٢
		لا	٪٢	٪٤٢	٪٤٢	٪٣٠	٪٣٢	٪٣١	٪٤٢	٪٣٠

— جـ — الاشراف على البحث والتقرير	١ —	نعم	٥٢٪	٦٤٪	٦٤٪	٢٢٪	٢٠٪	٢١٪	٦٤٪	٤٤٪
		لا	٤٨٪	٣٤٪	٣٤٪	٧٦٪	٨٠٪	٧٨٪	٣٤٪	٥٤٪
	٢ — معدل عدد المراجعات		٢ر٥	٢ر٥	٣ر١	١ر٥	٢ر٥	٢	٢ر٨	٢ر٤
	٣ —	أ	٦٪	١٢٪	١٢٪	١٨٪	٢٦٪	٢٢٪	١٢٪	١٥٪
		ب	٣٠٪	٤٢٪	٤٠٪	٣٦٪	٤٢٪	٣٩٪	٤١٪	٣٨٪
		جـ	٣٠٪	٣٨٪	٣٠٪	٨٪	١٢٪	١٠٪	٣٤٪	٢٤٪
	٤ —	نعم	١٤٪	٢٠٪	٣٢٪	٢٪	٦٪	٤٪	٢٦٪	١٥٪
		لا	٨٤٪	٨٠٪	٦٠٪	٩٢٪	٩٢٪	٩٢٪	٧٠٪	٨٢٪
	٥ —	نعم	٦٨٪	٥٨٪	٦٤٪	٢٨٪	٤٠٪	٣٤٪	٦١٪	٥٢٪
		لا	٢٠٪	٤٠٪	٢٦٪	٤٨٪	٥٦٪	٥٢٪	٣٣٪	٣٨٪
	٦ — معدل عدد الصفحات		٢٠	٢٠	١٢	١٦	١٨	١٧	١٦	١٧
— د — مراجع البحث	١ —	نعم	٦٨٪	٦٨٪	٨٤٪	٨٨٪	٩٦٪	٩٢٪	٧٦٪	٨١٪
		لا	٣٢٪	٣٢٪	١٦٪	١٢٪	٢٪	٧٪	٢٤٪	١٩٪
	٢ —	نعم	٨٨٪	٤٤٪	٤٤٪	٥٦٪	٦٠٪	٥٨٪	٤٤٪	٥٨٪
		لا	١٢٪	٥٦٪	٥٤٪	٤٠٪	٤٠٪	٤٠٪	٥٥٪	٤٠٪
	٣ —	نعم	٨٠٪	٤٠٪	٥٢٪	٦٢٪	٧٠٪	٦٦٪	٤٦٪	٦١٪
		لا	٢٠٪	٦٠٪	٤٦٪	٣٤٪	٣٠٪	٣٢٪	٥٣٪	٣٨٪

ـ هـ ـ ملاحظات عامة	١ ـ	نعم	١٠٪	١٦٪	٨٪	١٢٪	٣٦٪	٢٤٪	١٢٪	١٦٪
		لا	٩٠٪	٨٤٪	٩٢٪	٨٦٪	٦٤٪	٧٥٪	٨٨٪	٨٣٪
	٢ ـ	أ	٤٪	٣٨٪	٢٤٪	٤٪	١٢٪	٨٪	٣١٪	١٦٪
		ب	٣٤٪	٣٢٪	٢٠٪	٧٦٪	٦٦٪	٧١٪	٢٦٪	٤٦٪
		جـ	٦٠٪	٣٠٪	٥٦٪	١٨٪	٢٠٪	١٩٪	٤٣٪	٣٧٪
	٣ ـ	أ	٨٪	١٦٪	٦٪	١٠٪	٣٤٪	٢٢٪	١١٪	١٥٪
		ب	٤٤٪	١٨٪	١٤٪	٦٦٪	٥٠٪	٥٨٪	١٦٪	٣٨٪
		جـ	٨٪	٣٠٪	٣٤٪	١٤٪	٦٪	١٠٪	٣٢٪	١٨٪
		د	٣٤٪	٥٠٪	٥٦٪	٥٢٪	٣٨٪	٤٥٪	٥٣٪	٤٦٪
		هـ	٤٨٪	٦٢٪	٥٤٪	٨٤٪	٧٦٪	٨٠٪	٥٨٪	٦٥٪
		و	٤٠٪	٤٨٪	٦٨٪	٩٤٪	٨٨٪	٩١٪	٥٨٪	٦٨٪
	٤ ـ اهم الفوائد من الابحاث									
	أ ـ التعرف على مراجع متعددة		٥٠٪	٤٨٪	٣٨٪	٦٨٪	٦٤٪	٦٦٪	٤٣٪	٥٤٪
	ب ـ التعرف على استعمال المكتبة		١٠٪	٢٠٪	١٦٪	٢٢٪	١٨٪	٢٠٪	١٨٪	١٧٪
	جـ ـ اكتساب مهارة البحث العلمي		٥٦٪	٣٨٪	٣٠٪	٤٢٪	٣٦٪	٣٩٪	٣٤٪	٤٠٪
	د ـ التعمق في فهم موضوع البحث		٦٠٪	٣٠٪	٤٢٪	٣٤٪	٤٦٪	٤٠٪	٣٦٪	٤٢٪
	هـ ـ الاعتماد على النفس وتحمل المسؤولية		١٢٪	٤٪	٢٦٪	١٤٪	١٨٪	١٦٪	١٥٪	١٥٪

	٥ ـ من مساوىء كتابة الابحاث								
	أ ـ الغش : النقل الحرفي من الكتب أو تقديم ابحاث كتبها آخرون	١٦٪	١٠٪	٨٪	١٢٪	٢٢٪	١٧٪	٩٪	١٤٪
	ب ـ الارهاق والتعب	٤٪	١٨٪	١٠٪	٢٪	١٦٪	٩٪	١٤٪	١٠٪
	جـ ـ اضاعة الوقت والانشغال عن الدراسة	٤٪	٢٨٪	٣٢٪	٣٢٪	٣٤٪	٣٣٪	٣٠٪	٢٦٪
	د ـ تكوين اتجاهات سلبية نحو المعلم لعدم دقته في التقويم	٦٪	٦٪	١٠٪	١٢٪	٨٪	١٠٪	٨٪	٨٪
	هـ ـ المشاكل مع الاهل نتيجة للتأخر في الرجوع الى البيت	—	—	—	—	٢٢٪	١١٪	—	٤٪
	٦ ـ اهم الاقتراحات التي تراها								
	أ ـ اشراف أفضل من المعلمين	١٠٪	٤٪	١٦٪	١٦٪	١٠٪	١٣٪	١٠٪	١١٪
	ب ـ توفير المراجع وتعديل نظام المكتبة	٤٪	—	٢٤٪	٢٤٪	٥٢٪	٣٨٪	١٢٪	٢١٪
	جـ ـ ترك الحرية للطالب في اختيار بحثه	٢٪	١٢٪	١٤٪	١٠٪	١٢٪	١١٪	١٣٪	١٠٪
	د ـ اعطاء وقت كاف لكتابة البحث	٤٪	٤٪	٤٪	٨٪	٢٦٪	١٧٪	٤٪	٩٪
	هـ ـ التقليل من الابحاث او الغاؤها	٤٪	٢٦٪	١٤٪	٤٪	٣٢٪	١٨٪	٢٠٪	١٦٪

مصادر الفصل الأول

١ – ابن منظور : لسان العرب ، م ٢ ، ص ١١٥ .

3 — BARNHART, C.L. : The American College dictionary, p. 1031

٢ – ثريا ملحس : منهج البحوث العلمية للطلاب الجامعيين ، ص ٢٤ .

٤ – فريد نجار : قاموس التربية وعلم النفس التربوي ، ص ٢١٣ .

5 — OUTUS, Belma : Handbook for compositions and term papers, p. 18

٦ – أحمد رضا : معجم متن اللغة ، م ٤ ، ص ٥٢٨ .

7 — BARNHART : Op. cit., p. 1028.

8 — WILLIAMS, C. : A Research Manual for College Studies and Papers, pp. 2-3.

٩ – ثريا ملحس : نفس المصد السابق ، ص ٤ .

10 — WILLIAMS, C. : Op. cit., p. 76

11 — OUTUS, Belma : Op. Cit., p. 17

١٢ – ديوى ، جون : الديمقراطية والتربية ، ص ١٣٣ – ١٣٥ .

13 — SMITH, D.L. : College Library Administration, pp. 21-26.

14 — KATZ, W.A. : Reference Services, Vol. 1, Ch. 1

15 — ROWLAND, Arther Roys : Reference Services, pp. 153-156.

16 — DEIGHTON, Lee : Encyclopedia of Education, Vol. 8, p. 150.

الفصل الثاني

دور المكتبة في كتابة الأبحاث والتقارير

١ – أمين المكتبة

٣ – الفهرس

٣ – نظم التصنيف

٤ - قاعة المراجع

٥ – الدوريات

٦ – واجهات الكتب .

٧ – مواد أخرى غير الكتب .

تلعب المكتبة الدور الرئيسي في كتابة الأبحاث والتقارير لان قيمة البحث أو التقرير تعتمد اعتماداً كلياً على عدد وحداثة المصادر والمراجع التي استخدمت فيه [١].

وتعتبر المكتبة بتعريفهـــا الحديث المصدر الرئيسي للمعلومات والمحتوى الفكري والثقافي للأمم [٢]. لذلك فهي تلعب دوراً هامـــاً في انجاح العملية التربوية في مختلف المعاهد والجامعات والمؤسسات التعليمية.

ونتيجة لهذا الدور، فقد غيرت معظم جامعات العـــالم طرق تدريسها التقليدية، واعتمدت اسلوب البحث والاستقصاء، وتخطت بعض الجامعات ذلك فأطلقت على طلبتها عبارة طالب بحث، بدل كلمة «طالب»، لهذا، كان لا بد من تطوير المكتبات وطرق تنظيمهـا حتى تؤدي دورها على الوجه الأكمل، وحتى تساير التقدم الحضاري السريع والتطور التكنولوجي الهائل.

وقد رأينا في هذا الفصل ان نوضح لطلبة معاهد المعلمين والمعلمات، وطلبة الجامعات، الأسس العلمية الحديثة المتبعة في تنظيم محتويات المكتبة ومقتنياتها، والطرق السليمة التي تساعدهم على استغلالها والاستفادة منها بشكل حسن وهم ينقبون عن مصادر ابحاثهم وتقاريرهم.

ففي اللحظة التي يختار فيها الطلبه موضوعات تقاريرهم وابحاثهم يتوجهون الى المكتبة وفي اذهانهم تساؤلات عديدة:

هل هناك كتب تبحث في هذا الموضوع؟ وهل الكتب متوفرة في المكتبة؟

---

(1) BERRY, Ralph : How to write a research paper, pp. 5-11.
(2) UNESCO : The manifesto of public libraries, pp. 3-5

واذا لم تكن موجودة هل يمكن الحصول عليهـــا في الوقت المناسب من مكتبة اخرى ؟ أم يتوجب عليّ أخذ المعلومات منها في الحـــال ، وفي نفس المكتبة ؟.

وحتى نوفر على الطلبة عناء هذه التساؤلات ، وحتى نخلصهم من الضياع في متاهات المكتبة الحديثة ، رأينا ان نعرض بشيء من التفصيل المصادر الرئيسية التي يتوجب عليهم الرجوع اليها لاستشارتها وتفحصها وهم يستمدون لأعـداد القائمة الببليوغرافية الأولى لمصادر ابحاثهم وتقاريرهم ، وهذه المصادر هي : —

١ — امين المكتبة :

على الطلبة ان يتوجهوا أول ما يتوجهون الى أمين المكتبة ، أو الى موظف الاستعلامات فيها ، ليستفسروا عن المكتبة : محتوياتها وطرق تنظيمها ، وعن نظام الاعارة والتعليمات الخاصة بها ، وعن أوقات فتح المكتبة والساعات التي يسمح للطلبة بالدراسة فيها . وعن الخدمات التي تقدمها المكتبة : مثل التصوير أو الطباعة .

عليهم ان يستفسروا كذلك عن النظام المتبع في حفظ مجموعاتها : فهـــل تتبع نظـــام الرفوف المفتوحة أم المغلقة ؟ وعن الكتب المحجوزة وامكانية استعارتها ، وما هو النظام المتبع في ذلك .

ان المكتبة الحديثة تحرص على ان يكون لها دليل ، يوضح ذلك كله ، فعلى الطلبة قراءة هذا الدليل بعناية

والمكتبة بمفهومهـــا الحديث تضم إلى جانب الكتب الموسوعات والكتب المرجعية والمعاجم وكتب التراجم والسير ، وكتب التفسير الضخمة والمخطوطات ، والمختصرات والقوائم الببليوغرافية والكشافات . . الخ ، كما تضم الدوريات والتقارير والنشرات والأدلة والقوانين والتشريعات والكتب السنوية والخرائط والأطالس ،

ومواد غير الكتب[1]: كالأفلام والاسطوانات والرسومات واللوحات والأشرطة والشرائح والافلام المضغوطة ، والقسائم المصورة .(micro-fiche) إلى جانب الأجهزة القارئة الخاصة بها .

ان أمين المكتبة أو من يقوم مقامه ، هو الشخص الوحيد الذي يستطيع ارشاد طلبة الابحاث والتقارير الى مواقع هذه المواد وكيفية تخزينها .

وهو الشخص الوحيد الذي يستطيع ارشادهم وتعريفهم بطرق استرجاعها وكيفية الافادة منها بأيسر السبل .

« ان أمين المكتبة خبير ، والخبير يجب ان يستشار »[2] انه خبير بشؤون مكتبته فهو يعرف عنها أكثر مما يعرفه أي باحث . انه يعي تماماًنظام التصنيف وقواعد الفهرسة المتبعة في تخزين المعلومات واسترجاعها . فهو يوفر على الباحث عناء البحث والاستقصاء عن المصادر

إن أمين المكتبة لا يعرف فقط شؤون مكتبته ، بل يعرف شؤون المكتبات الأخرى في بلده ، نظراً لوجود التنسيق والتعاون بين المكتبات في البلد الواحد ، فهو بالتالي يستطيع في معظم الأحيان ارشاد الطالب الى مكان الكتب التي يحتاجها .

والطالب الذي لم يدرس علم المكتبات بحاجة ماسة الى كل مساعدة ، مهما كانت يسيرة ، انه بحاجة الى معرفة مكان وجود الفهرس وواجهات الكتب ، وطاولة الاعارة ، ومكان وجود الكتب المحجوزة والكتب النادرة .
« The rare books »

ان العاملين في المكتبات يجب ان يتحلوا بدماثة الخلق وسعة الصدر ولطف

---

(1) LIBRARY ASSOCIATION : Non-Book material cataloguing Rules, pp. 25-26.

(2) BERRY, Ralph : How to write a research papers, pp. 5-11

المعاملة وحب المساعدة . كما يجب ان تتوفر فيهم المؤهلات الاكاديمية والخبرة الفنية الكافية . فأمين المكتبة الناجح هو الذي يستطيع ان يجيب على كل استفسار [1]، ويستطيع ان ينزل الى مستوى رواد المكتبة ليفهم ما يريدون، ثم يحقق مطالبهم ، وحتى تتم الأفادة من المكتبة بالشكل المناسب ، لا بد وان يوطد طلبة الأبحاث علاقتهم الحسنة مع أمين المكتبة والعاملين فيها ، حتى يضمنوا تعاونهم . فالعلاقات الأنسانية تلعب دوراً هاماً في تحقيق مثل هذا التعاون . وخاصة في هذه المرحلة بالذات التي تفتقر فيها المكتبات الى العاملين المؤهلين تأهيلاً كافياً من جهة ، والى الطلبة الذين يلمون بطرق تنظيم المكتبات وكيفية استعمالها من جهة أخرى .

٢ — **الفهرس:** The Catalogue

بعد ان يستشير الطلبة أمين المكتبة ، عليهم ان يتوجهوا الى الفهرس ليتعرفوا على المصادر التي تتعلق بموضعاتهم .

والفهرس — لغة واصطلاحا — تعني قائمة الكتب [2] . وقد أخذت كلمة فهرس عن الكلمة الفارسية « فهرست » التي تدل على نفس المعنى . وقد استعملها العرب منذ القديم ، فهناك على سبيل المثال كتاب « الفهرست » لأبن النديم ، وفهرست ابن خير . ولكن كلمة « فهرس » استخدمت فيما بعد بمعنى آخر . فقد لجأ عدد من المؤلفين العرب الى استعمالها لتدل على الموضوعات التي يشتمل عليها الكتاب، فيقولون: «الفهرس بمعنى محتويات الكتاب» (Contents) وهذا خطأ شائع .

ونحن حينما نتحدث عن الفهرس ، فاننا نقصد قوائم الكتب المتمثلة في البطاقات الموجودة في صندوق الفهرسة ، وهي ما يقابل كلمة (Catalogue)

(1) KATZ, W.A. : Reference Services, Vol. I, Chapter I.

(2) LANDAU, Thomas : Encyclopaedia of Librarianship, p. 90.

باللغة الانجليزية . ويعرف الفهرس « بأنه سجل شامل لما تحويه المكتبة من وثائق ، رتبت وفق نظام معين » .

وتقسم الفهارس من حيث اشكالها الى أنواع متعددة منها :-

أ – الفهرس المرئي « Visible Index » :

ويعتبر هذا الفهرس من أقدم أنواع الفهارس التي عرفها الأنسان المتحضر . ولعل أفضل مثـــال عليه ، تلك القوائم التي كانت تثبت الى جانب خزائن الكتب ، وقد كتب عليها اسماء الكتب الموجودة في هذه الخزائن .

وفي المكتبات الحديثة نشاهد أنماطاً أخرى لهذا الفهرس في زاوية المراجع أو في قاعة الدوريات . وهذا النوع من الفهارس يتكون من صفـــائح حديدية رقيقة مثبتة في عمود صغير بحيث تسهل حركتها ، وتثبت على هذه الصفائح قائمة ورقية تحمل اسماء المراجع أو الدوريات . وترتب ترتيبـــاً هجائياً حسب مؤلفيها أو عناوينها ، أو ترتيباً موضوعياً حسب أرقام تصنيفها .

ب – الفهرس المطبوع Printed Catalogue :

ويكون مطبوعاً على هيئة كتاب تدرج فيه أسماء المؤلفين والكتب ،حسب الترتيب الهجائي لأسماء المؤلفين ، أو ترتب حسب موضوعاتهـــا . ومن الأمثلة على هذا الفهرس : الفهرس المطبوع الذي يبين محتويات مكتبة المتحف البريطاني* والفهرس الموحد الموجود في مكتبة الكونغرس **.

أما في الوطن العربي فقد صدر « الفهرس العام للمادة التربوية والنفسية في العـــالم العربي » عن مركز التوثيق التربوي في القاهـــرة عام ١٩٦٣ ، في

---

* British Museum Printed Catalogue of Printed Books.

** National Union Catalogue-Library of Congress.

محاولة لبناء فهرس موحد لجميع المادة التربوية والنفسية في العالم العربي : وقد تبنى هذا المشروع المركز المذكور ، بمساعدة منظمة اليونسكو ، ولكن المشروع فشل مع الأسف لعدم وعي المسؤلين عن مراكز التوثيق في العالم العربي لأهمية هذا المشروع ، ولعدم وجود المخصصات المالية اللازمة لدعمه .

جـ – الفهرس المحزوم « Sheaf Catalogue » :

يتكون هذا الفهرس من أوراق مستطيلة الشكل طول كل واحدة منها أربع بوصات وعرضها سبع بوصات[1] . وتحزم هذه الاوراق بماسكة حديدية من أحد جانبيها بعد أن يتم ترتيبها ترتيباً هجائياً حسب الحروف الهجائية لأسماء المؤلفين أو عناوين الكتب أو موضوعاتها . وتتسع الخزنة الواحدة لستمائة ورقة تقريباً . والفهرس الذي تستعمله مكتبة مدينة ليفربول في بريطانيا أحسن مثال على هذا النوع من الفهارس .

د – الفهارس المصورة :

ونعني بها الفهارس التي تصور على افلام أو قسائم صغيرة (Micro fiche) وهذا النوع من الفهارس يحتاج إلى آلات قارئة ، حتى يستطيع الباحث تعقب المعلومات فيه . ويستخدم هذا النوع في كثير من مكتبات العالم ، ومن المحتمل ان يسيطر في المستقبل القريب على جميع انواع الفهارس . وقد ذاعت الفهارس المصورة على القسائم الصغيرة لاستخدامها في عمليات تكشيف الدوريات .

ومن أشهر هذه الكشافات : الكشاف الجاري للدوريات التربوية «Current Index to Journal in Education. » الذي يصدره مركز الاعلام

---

(1) BACKWELL, K.G.B : A manual of cataloguing practice, pp. 150-151.

*** Educational Resources Information Centre

عن المصادر التربوية (ERIC) الموجودة في الولايات المتحدة الاميركية .

هـ – الفهرس المقروء آلياً (MARC) ****

وفي هذا الفهرس تسجل المعلومات على شريط ممغنط (Magnetic Tape) ويمكن استعماله عن طريق استخدام العقل الالكتروني . ويستعمل هذا الفهرس في مكتبة الكونغرس وفي مكتبة المتحف البريطاني . وتوزع نسخ من هذا الشريط على المكتبات المشتركة في هذا المشروع . ويحتوي هذا الفهرس على معلومات ببليوغرافية شاملة لجميع الكتب المدرجة فيه ، ويعتبر مصدراً رئيسياً للعاملين في المكتبات ، لاشتماله على احدث المطبوعات التي تنشر في العالم .

وحتى ندلك على ضخامته يكفي أن نعلم ان مكتبة الكونغرس تحاول الحصول على كل مطبوع ينشر في معظم انحاء العالم .

و – فهرس البطاقات : Card Catalogue

وهو اوسع الفهارس انتشاراً في العالم – رغم الاتجاه الجديد الذي يحاول استبداله بالفهارس الآلية . نظراً لما يتميز به عن باقي أنواع الفهارس .

وهو الفهرس الشائع في مكتبات وطننا العربي ، وخاصة في مكتبات معاهد المعلمين والمعلمات ، ومكتبات الجامعات .

ويتكون هذا الفهرس من المداخل المطبوعة على البطاقات[1] المحفوظة في جوارير صندوق الفهرسة .

ان البطاقة الواحدة من هذه البطاقات تحمل وصفاً كاملاً للكتاب فهي

**** Machine Readable Catalogue.

(١) يبلغ طول البطاقة ٥ر١٢ سم وعرضها ٥ر٧ سم .

تعطي القارىء المعلومات الببليوغرافية الكاملة عنه كأسم المؤلف والعنوان وبيانات النشر وعدد صفحاته . كما انها تحمل رمز تصنيفه الذي يسهل اخراج الكتاب عن الرف .

ولتوضيح المعلومات والبيانات التي تحملها البطاقة ، انظر الأمثلة أدناه :

رقم التصنيف	٩ر١٨٩	
المؤلف	ع م ر عمر فروخ.	
عنوان الكتاب	تاريخ الفكر العربي من نشأته إلى أيام ابن خلدون/عمر فروخ. — الطبعة ٢ . — بيروت : دار العلم للملايين ، ١٩٦٦ .	مكان النشر والناشر وتاريخ النشر
عدد الصفحات	٧٢٧ ص.	
تعريف بالكتاب	يسرد الكتاب تاريخ الفلسفة عند العرب حسب العصور التاريخية .	
موضوع الكتاب (بطاقة إضافية)	أ. فلسفة عربية - تاريخ ١. عنوان	عنوان الكتاب (بطاقة إضافية)

هذه البطاقة تبدأ باسم المؤلف ، فيطلق عليها بطاقة المؤلف أو البطاقة الرئيسية ، حتى تميز عن البطاقتين الاضافيتين الخاصتين بهذا الكتاب لأن كل كتاب في المكتبة يخصص له ثلاث بطاقات أو أكثر في صندوق الفهرسة ، الأولى تبدأ باسم المؤلف ، والأخرى تبدأ بالعنوان والثالثة تبدأ بموضوع الكتاب .

فالفهرس إذا يضم على الاقل ثلاث بطاقات لكل وثيقة موجودة في المكتبة . وبامكان الطالب الرجوع الى الكتاب اذا عرف اسم مؤلفه ، أو عنوانه أو موضوعه .

فالكتاب السابق يمكن الرجوع اليه :

إذا عرفت مؤلفه (عمر فروخ) فتبحث عنه في الجارور الموسوم بحرف (ع) فتجد البطاقة المذكورة آنفاً . او عرفت عنوانه ، إذا كنت تجهل اسم المؤلف ، فتبحث عنه في الجارور الموسوم بحرف (ت) ، فتجد بطاقة تبـدأ بعبارة : (تاريخ الفكر العربي ... ، كما هو مبين في البطاقة أدناه :

١٨٩ر٩ تاريخ الفكر العربي من نشأته ...

ع م ر عمر فروخ

تاريخ الفكر العربي من نشأته الى أيام ابن خلدون
عمر فروخ . — ط ٢ . — بيروت : دار العلم
للملايين ، ١٩٦٦ .

٧٢٧ ص .

يسرد الكتاب تاريخ الفلسفة عند العرب حسب
العصور التاريخية .

أ . فلسفة عربية — تاريخ ١ . عنوان

أما إذا كنت تجهل اسم المؤلف ، وعنوان الكتاب . وأردت ان تتعرف على الكتب التي تبحث في تاريخ الفلسفة العربيـة ، أو إذا كنت تذكر ان هناك كتاباً عن تاريخ الفلسفة العربية ولكنك لا تعرف عنوانـه بالضبط ، فبامكانك البحث عن الموضوع في الجارور الموسوم بحرف (ف) ، وستجد البطاقة أدناه :

٩ر١٨١ فلسفة عربية — تاريخ

ع م ر عمر فروخ .

تاريخ الفكر العربي من نشأته الى أيام أبن

خلدون . — ط ٢ . — بيروت : دار العلم للملايين ،

١٩٦٦ .

٧٢٧ ص .

يسرد الكتاب تاريخ الفلسفة عند العرب حسب

العصور التاريخية .

أ . فلسفة عربية — تاريخ ١ . عنوان

ان اسم المؤلف وعنوانه ثابتان ، أما اختيار رأس الموضوع فهو المشكلةالتي تواجه العاملين في المكتبات العربية وخاصة عندما يريدون أختيـــار رؤوس الموضوعات للكتب العربية .

أما فـــيما يتعلق بالكتب الأجنبية فهناك مصادر رئيسية يمكن الاعتماد عليها في هذا الصدد ، فهناك مثـلاً : رؤوس الموضوعات المستعملة في مكتبة الكونغرس (LCSH) * وقائمة (Sears') ** لرؤوس الموضوعات .

وعلى العاملين في المكتبات بناء قائمة برؤوس الموضوعات المناسبة للكتب العربية ، وتنمية هذه القائمة مع الزمن ، وحتى تكون هذه القــائمة ذات أثر فعال ، يجب ربط رؤوس الموضوعات بعضها مع بعض ، بما يسمى ببطاقات الأحالة (Cross References) .

وبطاقات الأحالة على نوعين :

---

* Library of Congress Subject Headings.

** Sears' List of Subject Headings.

أ ـ بطاقة احالة أنظر (See) [١] .

وتستعمل هذه البطاقة لتحيل الطالب من موضوع لم يستعمل الى موضوع اعتمد كرأس موضوع . ولنوضح ذلك بالمثال التالي :

لو اراد أحد الطلبة ان يبحث عن المصـــادر التي تبحث في موضوع : « الوسائل التعليمية » فهل يبحث تحت رأس الموضوع : « وسائل الايضاح » ، أم « المعينات التعليمية » أم « تكنولوجيا التربية » . أم الوسائل التعليمية أم الوسائل السمعية والبصرية .

ان العاملين في المكتبات يختـــارون رأس موضوع واحد لجميع هذه المصطلحات ، ويربطون المصطلحات الأخرى برأس الموضوع الذي اختـــير ببطاقة احالة **انظر** . فلو فرضنا أنهم اعتمدوا « المعينات التعليمية » كرأس موضوع ، فأنهم يربطون المصطلحات الأخرى به على النحو التالي :

الوسائل التعليمية
أنظـــر
المعينات التعليمية

وهذا يعني أن لا تبحث تحت «الوسائل التعليمية» بل ابحث تحت «المعينات التعليمية » .

الوسائل السمعية والبصرية
أنظـــر
المعينات التعليمية

---

(1) BAKEWELL, K.G.B. : A manual of cataloguing practice, pp. 75-76.

وهكذا فأنهم يحيـــلون باقي المصطلحات الى رأس موضوع « المعينات التعليمية » .

ب - **بطاقة احالة انظر ايضاً** (See also) .

وهي تربط بين الموضوعات المتقاربة وبين جوانب الموضوع الواحـــد . وغالباً ما تستعمل من الموضوع العام الى الموضوع الأكثر تخصصاً [1] .

مثال :

Librarianship

See also

Bibliography

على أنه يمكن استعمالها من الموضوع المتخصص الى العام ، مثال . النحو التالي :

التعلم المصغر

أنظر ايضاً

تربية وتعليم ، تكنولوجيا

وكلما كان الموضوع معقداً كلما احتاج الى مزيـــد من التنوع والبراعة في الرجوع الى الفهرس .

تنظيم الفهارس : تتبع كل مكتبة اسلوباً خاصاً وقواعد معينة في تنظيم فهارسها .

وتقسم الفهارس بالنسبة الى طرق تنظيمها الى الانواع التالية :

---

(1) BAKEWELL, K.G.B. : A manual of cataloguing practice, pp. 75-76.

أ – الفهرس الهجائي : Alphabetical catalogue

وهذا الفهرس يختلف تنظيمه من مكتبة الى أخرى ، فمن المكتبـــات من تدمج جميع البطاقات (بطاقات المؤلف ، والعنوان ، والموضوع) في فهرس واحد ، وترتبها ترتيباً هجائياً حسب الحروف الأولى من الكلمات التي ابتدأت بها بطاقة الفهرسة . والمكتبات الكبيرة تخصص ثلاثة فهارس منفصلة : أحدها لاسماء المؤلفين ، والآخر لعناوين الكتب والثالث لرؤوس الموضوعات ، ويرتب كل واحد منها ترتيبـــاً هجائياً حسب الحروف الاولى لأسم المؤلف لفهرس المؤلفين . والحروف الاولى من رؤوس الموضوعات لفهرس الموضوعات ، ولكن الشائع في كثير من المكتبات دمج بطاقات المؤلفين وعناوين الكتب وترتيبها ترتيباً هجائياً في فهرس واحد .

ب – الفهرس الموضوعي Subject Catalogue

وتنظم بطاقات هذا الفهرس هجائيـــاً حسب الحروف الاولى من رؤوس الموضوعات ، وحينئذ يعرف بالفهرس الموضوعي الهجائي :

(The Alphabetical subject catalogue) وهذا النوع شائع في امـيركا والعالم العربي أو ترتب البطاقات حسب أرقام تصنيفها ترتيبـــاً تصاعدياً ، وحينئذ يعرف بالفهرس الموضوعي المصنف (Classified Catalogue) ويتبع عادة في ترتيب البطاقات نظام التصنيف المتبع في المكتبة ، واليك أمثلة تبين طريقة ترتيب هذا الفهرس حسب نظام ديوى العشرى :

مثال (١)

373 Secondary Education

372.2 Nursery schools

372 Primary Education

370 Education

٣٢٩٫٩٤٢ الأحزاب السياسية في بريطانيا

٣٢٩٫٩٤ الأحزاب السياسية في أوروبا

٣٢٩ الأحزاب السياسية

٣٠٠ العلوم الاجتماعية

ويستعمل هذا الفهرس في معظم مكتبات بريطانيا .

ويجدر الاشارة هنا الى ان بطاقات الاحالة تربط بين ارقام التصنيف فتحيل الطالب من رقم الى آخر . مثل :

540 Chemistry

See also

660 Chemical Technology

ويبقى الفهرس الموضوعي في نظرنا – خاصاً بالعاملين في المكتبات لان الباحث أو السائل لا يعرف نظام التصنيف المتبع ، وحتى لو عرف النظام فانه لا يستطيع ان يحفظ أرقام التصنيف الخاصة بكل موضوع .

والشائع في هذه الفهارس انه لا يمكن تغطية جميع الموضوعات ببطاقات الفهرسة ، لذلك يلجأ العاملون في المكتبات الى استخدام الكشاف الخاص بنظام التصنيف حتى يستدلوا على أرقام التصنيف ، واذا ما عرفوا رقم التصنيف وتوجهوا الى الرف فانهم غالباً ما يعودون خالي الوفاض ، لان رقم التصنيف يشير الى الموضوع في نظام التصنيف وليس الى الكتاب الموجود فعلاً في المكتبة .

نظام ترتيب البطاقات :

يجدر بنا ان نشير هنا الى النظام المتبع في ترتيب البطاقات داخل الفهرس

والى القواعد التي تساعد الطلبة على استعمال الفهرس بشكل مناسب ، ويمكن تلخيص القواعد المهمة فيما يلي : —

أ — المداخل الرئيسية لاسمـــاء المؤلفين : يكون المدخل الرئيسي لاسم المؤلف الاجنبي بأسم عائلته متبوعاً بأسمه الأول :

مثال : Dewey, John

هيجو ، فكتور

ويكون المدخل الرئيسي للمؤلفين العرب القدامى بأسم الشهرة .

مثال : المتنبي ، أحمد بن الحسين . الشهرستاني ، محمـــد بن عبد الكريم ، الاعشى ، ميمون بن قيس .

أما المؤلفين العرب المحدثين فالمداخـــل الرئيسية تكون بأسمائهم حسب ورودها على صفحة عنوان الكتاب :

طه حسين ، محمود تيمور ، فدوى طوقان .

ب — تهمل عند ترتيب البطاقات (أل التعريف) ، كما تهمـــل الكلمات (أب ، أبن ، ذو) اذا سبقت اسماء المؤلفين ولا تهمـــل اذا كانت عناوين لكتب :

امثلة : البؤساء (عنوان) تبحث عن هذا الكتاب تحت حرف الباء .

ابن خلكان (مؤلف) تبحث عن هذا المؤلف تحت حرف الخاء .

ذات النطاقين (عنوان) تبحث عن هذا الكتاب تحت حرف الذال .

ذو الرمة (مؤلف) تبحث عن هذا الكتاب تحت حرف الراء .

جـ — تحـــذف في اللغة الانجليزية الأدوات التالية من عناوين الكتب (a, an, the,)

مثال : 'The Castle' تبحث عن هذا الكتاب تحت حرف (C) .

د — تحذف جميع القاب الشرف والالقاب العلمية مثل كلمة : الاستاذ ، الحافظ ، الشيخ ، الأمام ، الدكتور ، الا اذا كانت عناوين للكتب .

مثال : دكتور زيفاكو تبحث عن هذا الكتاب تحت حرف (الدال) .

هـ - ترتب البطاقات التي تبدأ بأسماء او كلمات مختصرة حسب أصلها قبل الاختصار .

أمثلة : U.S.A. تبحث عنها تحت الأحرف United

Mcdonald = = = = MacDonald

وتتباين هذه القواعد من مكتبة الى اخرى ، وذلك لكثرتها وتناقضها لذلك تحرص كل مكتبة على ان تختارقواعد معينة تلتزم بها عند تنظيم الفهرس، وعلى طلبة الأبحاث والتقارير أن يفهموا جيداً هذه القواعد ، وخاصة في المكتبات التي تستعمل نظام الرفوف المغلقة (Closed stacks) فان الطلبة يعتمدون بشكل مباشر على الفهرس ، وهناك طريقتان رئيسيتان يتبعان في تنظيم الفهارس هما :

أ - كلمة كلمة (Word by Word) : وتعتمد على الكلمة كأصل عند ترتيب البطاقات ، أي يبدأ بالحروف الأول فالثاني فالثالث من الكلمة المذكورة اولاً في البطاقة مع الأخذ بعين الاعتبار أن الكلمات التي تنتهي بحرفين أو ثلاثة أحرف متشابهة تأتي وراء بعضها بعضاً .

ب - حرف حرف (Letter by Letter) ويعتمد الحرف كأساس عند الترتيب وهذه الطريقة متبعة في ترتيب المعاجم بشكل عام . ويبدأ بالحرف الأول فالثاني فالثالث من الكلمة المذكورة أولا بغض النظر عن عدد حروف الكلمات .

ولتوضيح ذلك اليك مجموعة من الكلمات مرتبة وفق النظامين المشار اليهما.

أمثلة :	حرف حرف	كلمة كلمة
	مازن المبارك	مازن المبارك
	المنادى	من بعيد
	من بعيد	من يناديني
	منير بعلبكي	المنادى
	من يناديني	منير بعلبكي

٣ – نظم التصنيف Classification Schemes

إن الباحث يحتاج إلى معلومات رئيسية لتقييم الكتاب كمعرفة المؤلف والعنوان وتاريخ النشر ، وهذه المعلومات يمكن أخذها عن بطاقة الفهرسة ، ولكنه قد يحتاج الى تفحص الكتاب ، أو قراءته ، ففي هذه الحالة لا بد من اخراج الكتاب من بين تلك الرفوف المتراصة ، ولا يستطيع الباحث أو أمين المكتبة الاهتداء إلى الكتاب دون معرفة رقم تصنيفه ، الذي يدل على مكان وجوده ، ورقم التصنيف يدون عادة على الحافة العليا من الجهة اليمنى للبطاقة بالنسبة إلى الكتب العربية . وعلى الحافة العليا من الجهة اليسرى للبطاقة بالنسبة للكتب الانكليزية .

وأيا كان نظام التصنيف المتبع في تنظيم محتويات المكتبة فان الهدف الأساسي للتصنيف هو وضع الكتب التي تبحث في الموضوع الواحد في مكان واحد .

وسنشير هنا بايجاز إلى نظم التصنيف المتبعة في معظم المكتبات وخاصة إلى النظم التي تتبعها مكتبات معاهد المعلمين والمعلمات ومكتبات الجامعات في العالم العربي .

أ ـ نظام تصنيف ديوي العشري :

لعل أشهر نظم التصنيف المعروفة دولياً والمطبقة في معظم مكتبات العالم

العربي هو نظام ميلفل ديوي ، المشهور بنظام ديوي العشري (DDC) * ، وقد سمي عشرياً لأنه يقسم المعرفة إلى عشرة أقسام رئيسية[1] وهي :

٠٠٠ ـ ٠٩٩	المعارف العامة	000 - 099
١٠٠ ـ ١٩٩	الفلسفة وعلم النفس	100 - 199
٢٠٠ ـ ٢٩٩	الديانات	200 - 299
٣٠٠ ـ ٣٩٩	العلوم الاجتماعية	300 - 399
٤٠٠ ـ ٤٩٩	اللغات	400 - 499
٥٠٠ ـ ٥٩٩	العلوم البحته	500 - 599
٦٠٠ ـ ٦٩٩	العلوم التطبيقية	600 - 699
٧٠٠ ـ ٧٩٩	الفنون	700 - 799
٨٠٠ ـ ٨٩٩	الآداب	800 - 899
٩٠٠ ـ ٩٩٩	التاريخ والجغرافية	900 - 999

ثم يقسم كل قسم من هذه الأقسام العشرة إلى عشرة موضوعات رئيسية أخرى وكل موضوع إلى عشرة فروع ، وكل فرع إلى عشرة أجزاء وهكذا

وحتى نوضح هذه التقسيمات عملياً دعنا ننظر إلى «العلوم البحته» التي يرمز اليها بالأرقام من ٥٠٠ ـ ٥٩٩ ، فنراها مقسمة إلى الموضوعات التالية :

٥٠٠	العلوم البحته	500
٥١٠	الرياضيات	510
٥٢٠	الفلك	520
٥٣٠	الفيزياء	530

* Dewey Decimal Classification.

(1) FOSKETT, A.C. : The subject approach to information., pp. 147 - 170.

٥٤٠	الكيمياء	540
٥٥٠	الجيولوجيا	550
٥٦٠	علم الأحاثه	560
٥٧٠	علم الحياة	570
٥٨٠	علم النبات	580
٥٩٠	علم الحيوان	590

وكل موضوع من هذه الموضوعات نجده ، مقسماً إلى عشرة فروع أخرى ، فلو نظرنا إلى موضوع الرياضيات (٥١٠) وموضوع التربية والتعليم (٣٧٠) لوجدنا كلا منها مقسماً إلى عشرة فروع أخرى كما هو مبين أدناه :

٥١٠	الرياضيات	510
٥١١	الرياضيات التطبيقية	511
٥١٢	الجبر	512
٥١٣	الحساب	513
٥١٤	الطوبولوجيا	514
٥١٥	حساب التفاضل والتكامل	515
٥١٦	الهندسة	516
٥١٧	لم يستخدم	517
٥١٨	لم يستخدم	518
٥١٩	نظرية الاحتمالات والنظريات التطبيقية	519
٣٧٠	التربية والتعليم	370
٣٧١	المدرسة	371
٣٧٢	التعليم الأبتدائي	372
٣٧٣	التعليم الثانوي	373

٣٧٤	تعليم الكبار	374
٣٧٥	المناهج	375
٣٧٦	تعليم المرأة	376
٣٧٧	التعليم الديني	377
٣٧٨	التعليم العالي	378
٣٧٩	التعليم والدولة	379

ولم يقف ديوي عند هذا الحد بل قام بتقسيم كل فرع من هذه الفروع إلى عشرة أجزاء أخرى ، ولو نظرنا إلى موضوع الجبر (٥١٢) لوجدناه مقسماً كالتالي :

٥١٢ر١	الجبر وعلاقته مع الحساب
٥١٢ر٢	المجموعات
٥١٢ر٣	نظرية الحقول
٥١٢ر٤	الحلقات Rings
٥١٢ر٥	الجبر الخطي Linears
٥١٢ر٦	لم يستخدم
٥١٢ر٧	نظرية العدد
٥١٢ر٨	لم يستخدم
٥١٢ر٩	الجبر التعليمي

وهكذا نرى أن تصنيف ديوي ينقل القاريء من العام إلى الخاص ومن الخاص إلى الأكثر تخصصاً وهكذا .

وبالاضافة إلى الجداول الرئيسية للتصنيف (الأمثلة السابقة) توجد قوائم اخرى تتضمن تفريعات شكلية (Standard subdivisions) ، تلحق الجداول

الرئيسية، وهذه التفريعات تحتل المجلد الثالث من نظام تصنيف ديوي العشري- الطبعة الثامنة عشرة . وهي سبعة قوائم .

فالقائمة الأولى من هذه التفريعات تتكون من :

٠١	فلسفة ونظريات	01
٠٢	متفرقات	02
٠٣	الموسوعات والمعاجم	03
٠٤	لم يستخدم	04
٠٥	الدوريات	05
٠٦	المنظمات	06
٠٧	الدراسة والتدريس	07
٠٨	المختارات	08
٠٩	التاريخ	09

وإذا أردنا أن نطبق هذه التفريعات على موضوع «تاريخ العلوم» فان الرقم (٠٩) الدال على التاريخ في التفريعات الشكلية يلحق رقم العلوم (٥٠٠) فيصبح الرقم (٥٠٩) يرمز إلى موضوع تاريخ العلوم .

وكذلك إذا أردنا أن نطبق هذه التفريعات على كتاب « قاموس التربية » فان الرقم (٠٣) الدال على القواميس في التفريعات الشكلية يلحق الرقم (٣٧٠) الدال على التربية ، وحينئذ يكون رمز تصنيف كتاب « قاموس التربية » هو (٣٧٠٫٣) وهكذا يقال بالنسبة إلى التفريعات الأخرى .

أما القوائم الأخرى من التفريعات الشكلية فتختص القائمة الثانية بالمكان والثالثة بالزمان، والرابعة بالجنس، والخامسة باللغة، والسادسة بأسماء اللغات،

والسابعة بالأدب[1] .

وان واضع هذا النظام هو اميركي، فلا غرو وان يتحيز إلى كل ما هو اميركي في تصنيفه ، وهو مع الأسف ـ ورغم شيوع هذا النظام في معظم المكتبات في العالم العربي ـ قد أهمل اللغة العربية ، والأدب العربي ، والديانة الاسلامية ، فقد وضع ميلفل ديوى اللغة العربية مع اللغات الأخرى ٤٩٢٫٧ ، كما وضع الأدب العربي مع الآداب الأخرى (٨٩٢٫٧) ، في حين اغفل الدين الاسلامي بشكل سافر في جميع طبعات هذا التصنيف ، ولم يشر اليه الا مع الديانات الأخرى . وفي الطبعة الثامنة عشرة فصل الرقم الخاص بالدين الاسلامي (٢٩٧) .

ولهذا قامت معظم المكتبات العربية بتعديل رئيسي لجداول اللغات والأدب والديانة ، فخصصت الأرقام من ٤١٠ — ٤٢٠ الى اللغة العربية ، و (٨١٠ ـ ٨٢٠) الى الأدب العربي. و (٢١٠ — ٢٢٠) الى الدين الاسلامي .

وعلى الطلبة ان يستوضحوا عن هذا الأمر من العاملين في المكتبات قبل البدء في البحث والاستقصاء عن المراجع .

ب — نظام التصنيف العشري العالمي :

ومن نظم التصنيف الأخرى المشهورة في العالم نظام التصنيف العشري العالمي (UDC)* ، وهذا النظام يستخدم على نطاق واسع في المكتبات المتخصصة ومن المكتبات التي تستخدمه في الأردن مكتبة الارصاد الجوية .

اسس هذا النظام وفقاً لجداول الطبعة الخامسة من نظام تصنيف ديوي العشري[2] ، مع اجراء بعض التغييرات الطفيفة على الأقسام الرئيسية ،

---

(1) DEWEY, Melvil : Dewey Decimal Classification, vol. 3

* Universal Decimal Classification.

(2) FOSKETT, A.C. Subject approach to information, pp. 170-185.

وقد ركز في هذا النظام على التوسع الكبير في الاقسام العشرة الرئيسية، بحيث اصبح لكل موضوع رئيسي نظام تصنيف خاص به . فهناك مثلاً طبعة خاصة من هذا التصنيف لمادة التربية والتعلم تعرف باسم :

Universal Decimal Classification
Special Edition for Education.

طبعت باشراف الاتحاد الدولي لمراكز التوثيق (FID) في لاهاي . وهذه الطبعة ترجمت الى اكثر من عشر لغات عالمية ، وصدرت مؤخراً عن مركز التوثيق التربوي في القاهرة مترجمة الى اللغة العربية .

والتصنيف العشري العالمي يقسم المعرفة الى عشرة أقسام رئيسية على غرار نظام تصنيف ديوي العشري (DDC) ، وهذه الأقسام هي : —

٠	المعارف العامة	0
١	الفلسفة وعلم النفس	1
٢	الديانة واللاهوت	2
٣	العلوم الاجتماعية	3
٤	لم يستخدم	4
٥	العلوم البحتة	5
٦	العلوم التطبيقية	6
٧	الفنون	7
٨	الآداب واللغات	8
٩	الجغرافيا ، التراجم ، التاريخ	9

ويظهر من هذه الأقسام أن اللغة التي كانت تحتل الأرقام (٤٠٠ — ٤٩٩) في نظام ديوي العشري قد ألغيت ، وضمت الى الآداب (٨) . كما يلاحظ ان هذا النظام قد استغنى عن الأرقام الثلاثة في الأقسام الرئيسية ، واعتمد رقماً واحداً . فمثلاً رقم (٥) يدل على العلوم البحته ، ورقم (٥١) يدل على موضوع الرياضيات . وهذا الاختصار قد اعتمد في جميع الجداول :

مثال : ٨ الآداب

٨٢ الآداب الغربية

٨٢٠ الآداب الانجليزية

ويتحلى هذا النظام بما يسمى بالرموز المساعدة[١] (Common auxiliaries) التي تساعد أمين المكتبة على الربط بين الموضوعات المتفاوتة ، في حين يستحيل الربط بينهما في نظام ديوي العشري . فنستطيع مثلاً ان نربط بين موضوع التربية وبين العلوم السياسية بوساطة النقطتين (:) ، فيكون رمز التصنيف لموضوع التربية والعلوم السياسية ٣٢ : ٣٧ أي أننا ربطنا بين رمز التربية والتعليم (٣٧) وبين رمز العلوم السياسية (٣٢) . وبالتالي فان الرقم ٣٨و٦٩٧: ٩٦٥و٦٣٥[٢] يدل على موضوع تأثير التدفئة المركزية على نباتات الزينة .

ولهذا التصنيف تسعة رموز مساعدة يمكن استخدامها من قبل المصنف للربط بين الموضوعات وللدلالة على موضوعاتها وتخصيصها بدقة ، أكثر من أي نظام آخر . فان رقم الدوريات هو (٠٥) ، وإذا كانت الدوريات اسبوعية فتأخذ الرقم (٣ ٥ ٥ ٠) وهنا تم استعمال الرمز المساعد للزمن[٣] .

جـ - نظام مكتبة الكونغرس :

ومن النظم الأخرى المتبعة على نطاق ضيق في العالم نظام مكتبة الكونغرس (LC) :* ، وهو يحمل اسم المكتبة التي وجد فيها ، ويطبق الان في مكتبة الجمعية العلمية الملكية في عمان .

---

(1) FID : Universal Decimal Classification : special edition for education., pp. 5-11

(2) FOSKETT, A.C. : Subject approach to information, p. 178

(3) MILLS, J. : The Universal Decimal Classification, pp. 40-74

(*) LIBRARY of Congress Classification.

ففي عـــام ١٩٠٠ عهد الى هربرت بوتنام (Herbert Putnam) أمـــين مكتبة الكونجرس من (١٨٩٩ – ١٨٣٩) لإعادة تصنيف محتويات مكتبة الكونجرس . وكان أمامه أن يختار أحد نظم التصنيف التي كانت شائعـــة آنذاك وهي : نظام تصنيف ديوي العشري ونظام تصنيف كتر (C.A. Cutter) ونظام تصنيف مكتبة هل (University of Halle) في المانيا . ولكنه قرر أخيراً إيجاد التصنيف الذي يلائم محتويات مكتبته بنفسه ، فـــكان هذا التصنيف الذي عرف فيما بعد بتصنيف مكتبة الكونجرس.

وكان أول جدول من جداول التصنيف قد ظهر في عام ١٨٩٨ (أي قبل إتخـــاذ قراره) معتمداً على تصنيف كتر (C.A. Cutter) ، وهو يخصص الرقم (Z) للعلوم الببليوغرافية. ثم توالى ظهور الجداول الأخرى ، وحتى عام ١٩٦٩ كانت جداول تصنيف القانون الانكليزي غير مكتملة .

وقد اعتمدت في هذا التصنيف الحروف الهجائية الرومانية كرموز تصنيف الموضوعات الرئيسية ، وهذه الأقسام هي[٢] :

A	المعارف العامة
B	الفلسفة
BF	علم النفس
BL-BX	الديانة ، اللاهوت
C	التاريخ : العلوم المرافقة
D	التاريخ القديم ، تاريخ العالم
DA	تاريخ بريطانيا

١٨/٠٠٠

(2) RICHARDSON. Ernest Cushing : Classification : theoretical and practical, pp. 138-151.

DE	تاريخ أوروبا
DS	تاريخ آسيا
E-F	تاريخ اميركا
G	الجغرافيا ، الانثروبولوجيا
H	العلوم الاجتماعية
HB-HJ	العلوم الاقتصادية
J	العلوم السياسية
K	القانون
L	التربية والتعليم
M	الموسيقى
N	الفنون الجميلة
NC	الرسم
P	اللغات والأدب
PE	اللغة الانجليزية
PN	الأدب
Q	العلوم البحتة
QA	الرياضيات
QB	الفلك
QC	الفيزياء
QL	الحيوان
R	الطب
S	الزراعة
T	العلوم التطبيقية
U	العلوم العسكرية

V العلوم البحرية

Z العلوم الببليوغرافية أو علم المكتبات

والى جانب اختيار احد الحروف الهجائية ليدل على الموضوع الرئيسي ، رأينا تكرار هذه الحروف لتدل على تفريعات المواضيع الرئيسية .

فان حرف Q يدل على العلوم البحته ، والحرفان QD يدلان على علم الكيمياء . وقد اعتمدت الى جانب الحروف الهجائية الرومـــانية ، الأرقام العربية * ، لتدل على اجزاء تفريعات الموضوعات الرئيسية ، واستعملت من رقم (٩٩٩٩ — ١) . فالرقم LB 1044 يدل على موضوع « التعليم عن طريق التلفزيون ، والرقم ND 50 يدل على موضوع « تكنولوجيا التصوير » .

وفي كثير من الأحيان تستخدم ارقام كتر (Cutter's Numbers) تحت رقم التصنيف ليشكلا معا رمز التصنيف . وفي معظم المكتبات العربية تستخدم الحروف الأولى من اسم المؤلف تحت رقم التصنيف .

د — نظم التصنيف الأخرى :

هذه هي نظم التصنيف المشهورة والمطبقة في معظم مكتبات العالم العربي غير ان هناك عدداً من نظم التصنيف الأخرى التي تستعمل على نطاق ضيق في بعض المكتبات ، مثل :

١ — نظام تصنيف رانجناثان (CC) * والذي يستعمل بشكل واسع في المكتبات الهندية .

٢ — تصنيف بلس (BC) ** ، وقد وضعه هنري بلس (Henry Evelyn Bliss)

---

* يقصد بالأرقام العربية ، الارقام 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,..

* The Colon Classification of S.R. Ranganathan

** The Bibliographic Classification.

٣ – تصنيف براون (SC) ، لواضعه J.D. Brown

والتصنيفان الأخيران يستخدمان في عدد قليل من مكتبـات اميركا وبريطانيا .

٤ – قاعة المراجع

تضم المكتبة عـادة مجموعة من الموسوعات والكتب المرجعية ، توضع في قاعة مخصصة أو في زاوية معينة ، يطلق عليها قاعة المراجع أو زاوية المراجع . ويتبع في تصنيفها نفس نظام التصنيف المتبع في تصنيف مقتنيـات المكتبة الأخرى ، وتوضع لها بطاقات في الفهرس العام لتشير الى مكان وجودهـا ، وتميّز هذه البطاقات بحرف (م) للمراجع العربيـة وحرف (R) للمراجع الأجنبية ، توضع هذه الأحرف فوق رقم التصنيف .

أمثلة	م ٣٧٠ر٥	R 052

وهنـاك عدد من المكتبات من تفرد لهذه المجموعات فهرساً خاصاً يسمى الفهرس المرئي « Visible Index » يوضع في قاعـة المراجع نفسها ، أو في احدى زواياها .

ويقصد بكلمة « المراجع » : الكتب التي جمعت ورتبت بشكل يسهل معه البحث فيها عن بندٍ من بنود المعرفة . فهي لم توجد اصلاً لأن تقرأ بكاملهـا . لكنها تستخدم كمصادر موثوقة للحصول على معلومات وحقائق وأفكار معينة .

ومن المراجع الهامة التي تضمها المكتبة :

أ – دوائر المعارف (الموسوعات) العامة والمتخصصة : مثل

Encyclopaedia Britannica
Encyclopaedia of Education
Encyclopaedia of Islam.

The Susbject classification.

ب – المعاجم والقواميس :

لسان العرب – القاموس المحيط – قاموس التربية وعلم النفس .

Webster students Dictionary — Oxford Dictionary

جـ – الكتب السنوية :

الكتاب السنوي عن الأردن .

Yearbook of Education

د – الأدلة والقوانين :

دليل جامعة القاهرة .

مجموعة القوانين والأنظمة المتعلقة بوزارة التربية والتعليم – عمان .

هـ – كتب التفسير الضخمة :

تفسير الطبري .

تفسير ابن كثير .

في ظلال القرآن / سيد قطب .

و – الأطالس والخرائط :

Atlas of the whole world

خارطة المملكة الأردنية الهاشمية .

ز – معاجم التراجم والسير :

الاعلام / خير الدين التركلي .

*Who's who

ح – القوائم الببليوغرافية والكشافات والفهارس والمستخلصات :

الكشاف التحليلي لمجلة رسالة المعلم في سنواتها العشر الأولى .

الفهرس العام للمادة التربوية والنفسية في العالم العربي ، ١٩٦٣ .

---

* وهو كتاب يضم مراجع لجميع الحكام والسياسيين والمشاهير في العالم .

World Bibliography of bibliographies/ T. Besterman.
UNESCO Abstracts

ط – الكتب الموسوعية :

كتاب الأغاني ؛ كتاب الحيوان / للجاحظ .

ى – الدوريات : وهي المطبوعات التي تصدر بشكل دوري ، مثل :

التقارير السنوية – المجلات – الجرائد – النشرات والوقائع غير منتظمة الصدور : مثل نشرة الاعلام التربوي – وزارة التربية والتعليم – عمان ، وقائع اليونسكو .. الخ . وان من السهل على الطالب ان يجد المصادر التي تعالج موضوع بحثه إذا رجع الى كتب الأدلة الخاصة بالمراجع ككتاب :

Guide to Reference material/ A.J. Walford

Guide to Reference Books/ C.M. Winchell

او كتاب « تاريخ الأدب العربي » لمؤلفه كارل بروكلمان .

وعلى طلبة الابحاث ان يتعرفوا على انواع المراجع بأنفسهم ليستفيدوا منها في أبحاثهم وان لا يكتفوا بالقاء نظرة سريعة على فهرس المكتبة .

فالعاملون في المكتبات ينصحون الطلبة دائماً بالرجوع الى قاعة المراجع قبل رجوعهم الى الفهرس ، وذلك لمعرفتهم الاكيده بمدى أهمية هذه الزاوية ، انهم يولونها جل اهتمامهم لأن خدمة المراجع في نظرهم « هي الانجاز المتفوق للحركة الانسانية المعاصرة في الخدمة المكتبية »(١) ، ان المراجع تعتبر في كثير من الأحيان مصادر أولية وذلك لوثوق معلوماتها وحداثتها ، ولأنها تضم قوائم ببليوغرافية بالمصادر في نهاية كل موضوع . فالطالب الذي يريد أن يكتب عن الحرب النفسية مثلاً ، ولا يجد كتاباً يعالج هذا الموضوع في الفهرس

---

(1) RANGANATHAN, S.R. : «Reference services and humanism» in : Reference services/ selected by Arthur Ray Rawland, pp. 31-34.

يلجأ الى المراجع لعله يجد ضالته منها .

فاذا تناولنا موسوعة العلوم الاجتماعية

(International, Encyclopedia of the social sciences)

وتفحصنا ما كتب تحت كلمة (Warfare) لوجدنا تقريراً مفصلا عن طبيعة هذه الحرب . ونجد في نهاية المقال قائمة بالمصادر التي تبحث في هذا الموضوع . وعلى كل فان هذا الموضوع سيبحث بالتفصيل في الفصل الرابع .

إلا أننا نود أن نذكر الطلبة هنا : بأن المراجع لا تعار مطلقاً ، وعليهم أخذ ملاحظاتهم عنها داخل قاعة المراجع او في المكان المخصص لها .

٥ — الدوريات

انه سيكون شيئاً رهيباً ان أنت اهملت البحث والاستقصاء عن المصادر الأخرى ، لاعتقادك بأن الفهرس قد أعطاك مدخلا كبيراً للموضوع ، وذلك في نظرنا لسببين :

أ — لأن الفهرس يحيل إلى الكتب ب — ولان الفهرس لا يحيل الى مكان الدوريات ، ولعل مكان الدوريات هو المكان الوحيد الذي يجد فيه الباحث صيداً ثميناً ومحصولا وافراً [1] .

ان الدوريات تحمل عادة معلومات احدث مما يجده الباحث في الكتب ، فهي تصدر عن المتخصصين من الكتاب والعلماء والباحثين ، وتمثل احدث ما وصل اليه البحث في تلك الميادين . وان كثيراً من المقالات تفوق في قيمتها العلمية أو الأدبية ما دوّن في الكتب وخاصة من الناحية العلمية التي تخضع الى تغير مستمر وسريع . والكتب تهتم بالشمول ، أما المقالات فتكون في الغالب متخصصة في موضوع معين .

---

(1) BERRY, Ralph : How to write a research paper, pp. 5-11

وتعزى أهمية الدوريات الى الاسباب التالية :

أ – يقوم بكتابتها اخصائيون في الموضوع .

ب – تعطي معلومات حديثة قد لا تتوفر في الكتب وذلك لان تأليف الكتاب ونشره يستغرقان وقتاً طويلا .

جـ – تنقل الدوريات الاحداث العلمية والسياسية والتغييرات الاجتماعية أولا بأول .

واننا ننصح الطلبة بأن يقوموا بمراجعة هذه الدوريات منقبين عن المقالات التي تهمهم بصبر وأناة ، وذلك لعدم وجود كشافات تحليلية تغطي معظم الدوريات وخاصة العربية منها . ثم ان عناوين المقالات واسماء كاتبيها ورؤوس موضوعاتها غير مدرجة في الفهرس العام للمكتبة . وكل ما يدرج في الفهرس اسم الدورية ومكان صدورها . هذا إذا كانت اعدادها مجلدة وموضوعة في قاعة المراجع .

فعلى الطلبة ان يتفحصوا أعداد الدوريات مجلداً مجلداً بحثاً عن المقالات التي تعالج موضوعاتهم ، كما عليهم ان يتفحصوا الاعداد الجارية (Current Issues)

واذا لم يجدوا شيئاً في مكتبة معهدهم او جامعتهم فعليهم ان يتحسسوا اسماء الدوريات التي تتعلق بموضوعات ابحاثهم في ادلة الدوريات ، مثل دليل اولرخ « Ulrich's Periodical Directory » الذي يحتوي على معظم اسماء وعناوين الدوريات التي تصدر في العالم ، ومثل دليل « الدوريات العربية » : ودليل عام للصحف والمجلات العربية الجارية في الوطن العربي [٢] .

ويحسن بنا أن نذكر هنا جهود أمناء المكتبات في العالم الذين يعدون كشافات تحليلية للدوريات التي تتوارد إلى مكتباتهم ، حتى يوفروا على الباحثين

---

٢ – جامعة الدول العربية – ادارة التوثيق والاعلام : الدوريات العربية : دليل عام للصحف والمجلات العربية الجارية في الوطن العربي ١٩٧٤ .

والدارسين عناء البحث والتنقيب، وليؤدوا خدمات مرجعية تعتبر انجازاً متفوقاً في الخدمة المكتبية ، ففي بريطانيا مثلا يوجد كشاف تحليلي للمسادة التربوية (British Education Index) يغطي معظم الدوريات التربوية التي تصدر في بريطانيا . كما يوجد فيها أيضاً كشاف تحليلي يغطي جميع الدوريات التي تصدر في موضوع الانسانيات .

(Social Sciences and Humanities Index)

وقد صدر هذا الكشاف في عام ١٩٠٧ ولا يزال يصدر حتى الآن .

وفي أمريكا تصدر جريدة النيويورك تايمز كشافاً بالموضوعات التي تنشر فيها باسم (New York Times, index) ، وقد صدر منذ عام ١٩١٣ ولا يزال يصدر حتى الآن مرة كل ثلاثة شهور .

وهناك أيضاً (Keesings Contemporary Archives) الذي يسجل جميع الأحداث المعاصرة أولا بأول .

وعلى الصعيد العربي ، فقد باشرت جريدة الاهرام القاهرية في اصدار كشاف مشابه لكشاف جريدة التايمز ، وتصدره مرة كل ثلاثة أشهر ، يغطي معظم المقالات والاحداث التي تنشر فيها .

كما أن قسم التوثيق التربوي التابع لوزارة التربية والتعليم في عمان يقوم بعملية تكشيف لجميع المقالات التي تنشر في مجلة رسالة المعلم .

وقد صدر حتى الآن كشافان يغطيان جميع المقالات التي نشرت فيها خلال الخمس عشرة سنة الاولى من عمرها ، ويعتبر هذا العمل عملا رائداً في العالم العربي يستحق كل تقدير واكبار .

وقد لعب التقدم التكنولوجي دوره في هذا المضمار ، فاستغل العقل الالكتروني في عملية التكشيف ونشر المعلومات ضمن مشروع «SDI» * في كل من بريطانيا والولايات المتحدة الاميركية ، وان المشروع الرائد في هذا المضمار

---

* Selective Dissemination of Information.

مــا يعرف بميدلارز (MEDLARS) * الذي يقوم باصدار كشاف تحليلي (Index Medicus) يغطي (١٨٠٠) دورية تبحث في موضوعات العلوم الطبية التي تصدر بمختلف لغات العالم . ويكفي ان تزود العقل الالكتروني بموضوع بحثك ، حتى يزودك خلال ثوان معدودة بقائمة ببليوغرافية تضم جميع المقالات التي تبحث في موضوعك ، والمذكورة في تلك الدوريات .

٦ – واجهات الكتب

أما المصدر السادس الذي يتوجب على الطلبة ان يتفحصوه ، فهو واجهات الكتب ذات الرفوف المفتوحة التي تكون في متناول أيديهم ، أمـا الرفوف المغلقة فليس من السهل ان يصلوا اليها إلا اذا استطاعوا اقنـــاع العاملين في المكتبات بأهمية هذه الرفوف بالنسبة الى ابحاثهم ، وغالباً ما يسمح لعدد قليل منهم بالدخول اليها . ان واجهات الكتب تزود طلبة الابحاث بكتب جديدة تتعلق بموضوعات ابحاثهم لم تكن لتخطر على بالهم ، ذلك ان نظام التصنيف في كل مكتبة يهدف اول ما يهدف الى وضع الكتب التي تبحث في موضوع واحد في مكان واحد .

غير ان نظام التصنيف نفسه قد يباعد أحياناً بين الموضوعات المتقاربة من بعضها بعضاً . فاذا كان احد الطلبة يبحث عن الوضع السياسي في بلد معين فيمكن أن يجد هذا الموضوع تحت العلوم الإجتماعية ، او تحت تاريخ البلد ، لان السياسة مرتبطة مع التاريخ . ولهذا يجب على الطلبة ان يتعرفوا على رؤوس الموضوعات المتقاربة والمتشابهة حتى يستطيعوا وضع أيديهم على معظم المصادر الخاصة بأبحاثهم .

بيد ان نظام الرفوف المفتوحة لا يخلو من المساوىء ، فهناك احتمال بعدم وضع الكتاب في المكان المخصص له ، فقد يوضع الكتاب ، لسبب او لآخر ، في مكان غير مكانه ، إذ لا يمكن السيطرة على الكتب بأي حال من الاحوال ،

* Medical Literature Analysis and Retrieval System.

طالما إن أيدي الطلبة تتناولها وتتناقلها ، ويلجأ بعض الطلبة أحياناً الى إخفاء كتاب معين في مكان غير مكانه ، لحجبه عن أعين الطلبة الآخرين خاصة إذا كان الكتاب معتمداً كمرجع لمادة من المواد التي يدرسونها .

وقد يكون الكتاب معاراً ، او من ضمن الكتب النادرة التي لا تمتد اليها أيدي الطلبة .

وفي جميع هذه الأحوال يبقى نظام الرفوف المفتوحة عاملا مساعداً لطلبة الابحاث والتقارير ، لان تصفح الكتب ومعاينتها خير من السماع بها .

٧ - مواد اخرى غير الكتب

وقبل ان يغادر الطلبة المكتبة ، لا بد وأن يستوضحوا عن انواع الفهارس الاخرى الموجودة في المكتبة ، كفهارس الأفلام المصغرة ، والقسائم الصغيرة (micro-fiche) وان يسألوا عن المواد الاخرى الموجودة في المكتبة كالأفلام والاسطوانات والاشرطة والشرائح والمجسمات ... الخ ، لان هذه المواد تلعب دوراً كبيراً في نقل المعرفة في هذا العصر .

فالطالب الذي يكتب بحثاً عن « الحرب العالمية الثانية » هو بحاجة ماسة الى تلك الاسطوانات التي تنقل خطب تشرشل ، والافلام التي تصور مشاهد من المعارك الحاسمة التي دارت في تلك الحرب والاشرطة التي تنقل الى اسماعه نشرات الاخبار السابقة .

ان هذه المصادر كلها تعتبر مصادر أولية ، لا يمكن لأي باحث الاستغناء عنها في مثل هذه المواضيع .

وأخيراً ، فعلى الباحث ان لا يعتقد بأن كمية المعرفة الانسانية تعود الى تحرياته ، او الى ما توصل اليه ، او الى ما وقع تحت عينيه ، إنما هي ينابيع تتفجر في كل حدب وصوب ، وفي كل ساعة وثانية .

الفصل الثالث

مصادر البحث

١ – المصادر الأولية والثانوية

٢ – تقويم المصادر

٣ – القراءة الاستطلاعية

٤ – اعداد قائمة المراجع الأولى

٥ – توثيق المصادر

٦ – قواعد الفهرسة

١ ـ المصادر الأولية والثانوية

أنت الآن بصدد اعداد قائمة المصادر الأولى لبحثك أو تقريرك ، ويجدر بلك في هذا المقام ان تميز بين نوعين من المصادر : المصدر الجيد ، والمصدر الرديء ، بين المرجع الذي يعالج صميم بحثك ، وبين المرجع الذي يتناول جانباً من جوانب البحث أو التقرير . وقبلْ ان نضع المعايير الخاصة بتقويم المصادر ، نود الاشارة الى ان المصادر تنقسم من حيث اهميتها إلى قسمين :

أ – المصادر الأولية : وهي المصادر التي يمكن اعتمادها كمصادر موثوق بها . لصحتها وعدم الشك فيها مثل المخطوطات ومذكرات القادة والسياسيين ، والخطب والرسائل واليوميات ، والمقابلات الشخصية ، والدراسات الميدانية ، والكتب التي تصف حادثة أو موضوعات شاهدها مؤلفوها عن كثب[١] ، والقرارات الصادرة عن الندوات والمؤتمرات ، ونتائج التجارب العلمية ، والاحصاءات التي تصدرها الدوائر المختصة والمؤسسات والوزارات ... الخ .

ب – المصادر الثانوية : وهذه المصادر يمكن اعتمادها بعد تقييم معلوماتها . وتتمثل في جميع وسائل نقل المعرفة عدا تلك التي تندرج تحت المصادر الأولية . ويجدر بنا هنا ان نشير الى الحقائق التالية : –

(١) أن التمييز بين المصدر الأولي والمصدر الثانوي يعتمد على موضوع البحث ، فإذا أراد طالب ان يكتب مثلاً ، عن نظرية جان جاك روسو في التربية ، فانه لا بد وان يرجع أولاً الى كتاب « اميل » الذي وضعه روسو ، باعتباره المصدر الأولي الذي يدلنا على حقيقة ما كتبه روسو . وإذا أراد

١ – احمد شلبي ؛ كيف تكتب بحثاً او رسالة ، ص ٤٥ .

الطالب ان يعرف آراء المفكرين الآخرين الذين كتبوا عن نظرية روسو في التربية ، فانه قد يرجع الى كتاب **الديمقراطية والتربية** لمؤلفه جون ديوي ، او كتاب **تربية الانسان الجديد** لمؤلفه محمد فاضل الجمالي ، وغيرها من الكتب ، فطبيعة الموضوع هي التي تجعل هذا المصدر اوليا وذاك ثانوياً . وهكذا يكون كتاب « **اميل** » مصدرا اوليا لهذا الموضوع . بينما يعتبر الكتابان الآخران مصدرين ثانويين له .

(٢) قد يكون المصدر اوليا وثانويا في آن واحد . فكتاب الديمقراطية والتربية مصدر ثانوي إذا كنا نعالج نظرية روسو في التربية . بينما يعتبر من أهم المصادر الاولية ان كان موضوع البحث يدور حول **نظرية جون ديوي** في التربية .

(٣) اذا وردت مقتطفات من مصدر أولي في كتاب ثانوي ، فـان على الطالب ان يتأكد بنفسه عن مدى صحة تلك المقتطفات قبل ان يضمنها بحثه فهناك احتمال في ان يكون المؤلف السابق قد أخطأ او حرّف في النص . وعلى الطالب ان يدرك عند تعارض نص اولي ، مع نص ثانوي ، ان صحة النص الذي ورد في المصدر الاولي اقوى من صحة النص الذي ورد في المصدر الثانوي .

(٤) ان ما سبق وان قلناه ، لا يعني ان المصادر الثانوية قليلة الفائدة ، بل على العكس من ذلك ، فالمصادر الثانوية اوفر عدداً من المصادر الاولية في جميع فروع المعرفة . وهي تشتمل في كثير من الاحيان على تحليلات وتعليقات لا نجدها في المصادر الاولية . فالطالب الذي يرغب في الكتابة عن نظرية فرويد في التحليل النفسي ، مطالب بقراءة الكتب التي وضعها فرويد نفسه ، مثل كتاب : **مقدمة في التحليل النفسي** ولكنه يزداد فهما وتعمقا للموضوع عندما يقرأ ما كتبه العلماء والمفكرون حول هذا الموضوع . فكتابات محمد قطب مثلا ، تلقي أضواء كاشفة على نظرية فرويد من وجهة النظر الاسلامية ،

ولا بد للطالب المسلم من التعرف على تلك الآراء اذا كان يرغب في الكتابة في مثل هذا الموضوع .

وهكذا يمكننا القول انه كلما تعددت المصادر الثانوية التي يرجع اليها الطالب كانت آراؤه اكثر عمقاً وأحسن تقويماً .

٢ ـ تقويم المصادر

لا يكفي الطالب أن يعرف ان هذا المصدر اولي او ثانوي ، بل لا بد له وان يعرف أيضاً المعايير العلمية التي على اساسها تُقوّم جميع المصادر.

وحتى نسهل على الطالب فهم هذه المعايير ، قسمنا المصادر الى قسمين رئيسيين [١] .

أ — المراجع　　　　ب — المصادر

أ ـ **تقويم المراجع** : يمكن اعتبار المراجع على انها كتباً غنية بالمعلومات خاصة المراجع المتخصصة التي تعطي معلومات مفصلة عن الموضوع بشكل دقيق وتام . وهذا النوع من المصادر غالباً ما يعطي قوائم ببليوغرافية بالمراجع عن الموضوع الواحد . وتعتبر الموسوعات احد أنواع المراجع . ولتقويم المراجع يجب على الطالب القيام بتفحص البيانات التالية :

١ ـ بيانات التأليف :

يجب ان ينظر الى المسؤول عن اخراج هذا المرجع . هل له مؤلف أم محرر أم جامع أم مجموعة من المحررين ، أم ان الناشر مسؤول عن اخراجه ؟ وما هي مؤهلات وخبرات كل منهم ؟

٢ ـ أصل المطبوع :

هل هو جديد في موضوعه ؟ أم أنه امتداد لطبعة سابقة ؟ وما هو الغرض

(1) WINCHELL, C.M. : «Guide to reference books, pp. 394-402.

من تأليفه كما يظهر من مقدمته ؟ وكيف يغطي الموضوع ، هل هناك مقارنة في المعلومات أم انه يحتوي على معلومات محدودة ؟ وهل المعلومات التي تضمنها معلومات حديثة في جميع الفصول ؟ وهل هناك ثبت بالمراجع في نهاية كل موضوع ؟ .

٣ ـ معالجته للموضوع :

هل المرجع دقيق في سرد المعلومات ؟ وهل يمكن الاعتماد عليه كمصدر للحقائق ؟ وهل يتبع النهج العلمي في البحث والاستقصاء والكشف عن الموضوعات ؟ والى أية فئة من القراء وضع هذا المرجع ؟

٤ ـ التنظيم :

هل المرجع مرتباً ترتيباً موضوعياً أم هجائياً ؟ أم مزيجا من الترتيبين ؟ وهل يتضمن كشافاً تحليلياً للموضوعات التي وردت فيه ؟

٥ ـ الشكل :

هل المرجع مجلد ؟ هل هو مطبوع ، أم مخطوط ؟ وهل يتضمن صوراً وبيانات وخرائط لتوضيح المعلومات ؟

٦ ـ ملامح خاصة :

هل يعتبر هذا المرجع مميزاً عن المراجع الاخرى بموضوعاته ؟ وما هو الداعي لوجوده ؟

٧ ـ طريقة صدوره :

هل يصدر هذا المرجع سنويا ؟ أم انه يتبع بلاحق سنوية ؟ أم انه يصدر على شكل طبعات جديدة متتالية؟

ب ـ تقويم المصادر الاخرى :

ويمكن اتباع المعايير التالية لتقويمها [1] :

(1) TURABIAN, Kate L. : Students guide for writing college papers. pp. 29-33

١ ـ تفحص بعناية الادلة الظاهرية للوثوق بالمصدر ، مثل :

أ ـ شهرة المؤلف : هل يعتبر المؤلف مشهوراً في الموضوع ؟ واذا لم يكن مشهوراً ، فهل لديه المؤهلات العلمية التي تخوله التأليف في هذا الموضوع ؟

ان مهنته ، ومركز عمله ، وتجربته ، ومؤهلاته العلمية ، تعتبر مؤشرات على قدرته على التأليف .

فاذا لم تكن هذه المؤشرات مذكورة على صفحة العنوان فيمكن معرفتها من كتب المراجع والتراجم .

ب ـ شهرة الناشر : هل الناشر مشهور وموثوق به ؟

ان احسن الناشرين ، هم الغيورون على سمعتهم وشهرتهم ، والكتاب الذي لا يحمل اسم ناشره يشك في قيمة معلوماته . وعندما يكون المصدر مقالا في دورية ، يبقى على الطالب أن يتأكد من ان هذه الدورية مشهود لها في هـــذا الميدان ، فالدوريات المتخصصة تحرص على ان تكون مخبرا صادقا عن موضوع تخصصها ، بعكس الدوريات العامة التي لا تأبه لذلك .

جـ ـ تاريخ النشر : فالمفروض ان تذكر سنة النشر على كل مصدر . ان أهمية وجود تاريخ النشر على الكتاب تختلف من مطبوع الى آخر . فاذا كانت حرب رمضان هي موضوع بحثـــك ، فانك تحاول عبثاً ان أنت نقبت في المطبوعات التي صدرت قبل عام ١٩٧٣ . واذا كان موضوعك من الموضوعات العلمية التي تتغير بسرعة فأنت محتاج الى أحدث المطبوعات التي صدرت في هذا الموضوع . ويمكنك التحقق من تاريخ النشر اذا لم يكن موجوداً على صفحة العنوان ، من تاريخ الطبعة ، او تاريخ المقدمة او تاريخ رقم الايداع . وان لم تستطع معرفته بعد كل ذلك فعليك الرجوع الى قائمة المصادر المثبتة في آخر الكتاب ، وتنظر الى تاريـــخ نشرها ، حتى تأخذ فكرة تقريبية عن تاريخ النشر .

وكثيراً ما يُقوّم الكتاب عن طريق النظر الى قائمـــة المصادر في آخره ،

فهذه القائمة تعطي القارىء فكرة واضحـــة عن موضوع الكتاب وأهميته وحداثة المعلومات التي وردت فيه .

ونستطيع ان نقول بصراحة : ان الكتاب الذي لا يثبت عليه تاريخ نشره ، يقصد به تضليل القارىء وايهامه بأن هذا الكتاب جديد . فكن حذراً جداً من أمثال هذه الكتب .

٢ ـ تقييم مادة الكتاب نفسها ، ومعرفة مدى مناسبتها وفائدتها لموضوعك أما الأمور التي ينبغي التحري عنها فهي :

أ ـ مدى ارتباط موضوع الكتاب بموضوعك مباشرة . وللحكم على ذلـك عليك ان تقوم بما يلي :

ـ اقرأ المقدمة : لتعرف غرض وقصد المؤلف من تأليف الكتاب .

ـ تفحص قائمـة محتويات الكتاب ، والكشاف التحليلي له ، للتعرف على الذي يغطيه الكتاب .

ـ تفحص بعض الصفحات حتى تتعرف على مـــدى إدراك وفهم المؤلف للموضوع .

ب ـ موضوعية المؤلف أو تحيّزه : هل يعرض المؤلف جوانب الموضوع بأمانة ونزاهة وصدق ؟ وهل يعطي تعليلاً معقولاً لكل جانب من جوانبه؟ فالمفروض في المؤلف ان يلتزم الدقة والموّضوعية ، وأن لا يسمح لأهوائه وميوله بالتدخل عند الكتابة . فالنزاهة أو التجرد صفة أساسية وضرورة حتمية يجب أن يتحلى بها كل مؤلف .

جـ ـ لغة المؤلف : هل يتحرر المؤلف في أسلوبه من الإنفعاليـة ويتجنب استعمال العبارات القاسية ، مثـــل : الأبله ـ البليد ـ البذيء ـ السفاح ـ الرجعي ـ الخائن ـ مجموعة أكاذيب ـ غبي ـ هـــذه مشهورة ـ لا مجال للشك ... الخ .

فكلما زاد عدد مثل هذه العبارات قل عدد الحقائق ، وبالتّالي قل احتمال

اعتماده ووثوقه .

د – هل يحتوي الكتاب على حقائق وبيانات أكثر مما يحتويه من آراء ؟.

هـ – وهل الآراء تعبر عن تضمينات منطقية للحقائق المعروضة ، أم أنها لا تستند إلى بيانات واضحة ؟

و – هل يستقي الآراء من مؤلفين مشهورين وموثوق بهم ؟

ز – وإذا أعطى الكتاب أرقاماً عن السكان أو الأجـور أو ساعات العمل أو المحاصيل أو كميات سقوط المطر ... الخ . فهل يدعم هذه الأرقام بتواريخ محددة ؟.

ح – الأمانة العلمية والإشارة إلى المصادر التي يقتبس عنها .

وعلى العموم تبقى معرفـــة تاريخ نشر الكتاب من أهم أساليب التقويم . فالكتاب الذي يصدر حديثاً يبقى أكثر فائدة من الكتب الأخرى التي كتبت في الموضوع نفسه ، لأنه يحمل معلومات أحدث .

ويبقى أيضاً **تفحص الموضوع** على جانب كبير من الأهمية ، وعامـلاً قوياً في تقويم الكتاب ، وهذان العاملان يمكن تعقبها ومعرفتهـــما ، إذا لم يستطع القارىء معرفتها ، والتحقق منها بنفسه ، من خلال كتب عديدة منها :

1. Book Review Digest. — New York : The H.W. Wilson, 1946 —

وهي مجلة نقدية تصدر شهرياً وتعالج فيها الكتب التي صدرت حديثاً .

2. Technical Book Review Index. — New York : Special Libraries Association, 1935 —

وهي كشاف للكتب العلمية التي تصدر حديثاً ، وهـــذا الكشاف يصدر كل شهر .

3. British National Bibliography.

وهي نشرة أسبوعية تضم جميع الكتب التي تصدر في بريطانيا، وهي القائمة

البيليوغرافية الوطنية .

أما بالنسبة للمطبوعات التي تصدر باللغة العربية فلا توجد نشرات متخصصة في هذا الموضوع إنما يمكن استخدام قوائم دور النشر ، ودور بيع الكتب ، وقوائم الإضافات التي تصدرها المكتبات بمختلف أنواعها ، لمعرفة تاريخ النشر والتحقق من الموضوع .

٣ – القراءة الاستطلاعية

قبل أن يتخذ الطالب قراراً نهائياً باختيار موضوع بحثه ، عليه أن يقوم بقراءة استطلاعية ليتعرف خلالها على مصادر البحث ، فإن وجد المصادر المتعلقة بموضوع البحث متوفرة ، اتخذ قراراً حاسماً بقبوله وحينئذ يبدأ في إعداد القائمة الأولية بالمصادر . وإذا وجد أن المصادر غير متوفرة عندئذ يبحث له عن موضوع آخر تتوفر له مصادره. والقراءة الاستطلاعية هي قراءة سريعة وخفيفة تتحسس بوساطتها المصادر التي تتعلق بموضوع البحث ، وهذه القراءة لا تستغرق وقتاً طويلا ، إنما يمر الطالب بها على المصادر بعناية حتى يتخذ بعدها قراره حول موضوع البحث . وفي هذه القراءة يجب أن تؤخذ الملاحظات الضرورية عن المصادر كمعرفة الصفحات أو الأبواب والفصول التي سيرجع إليها عند كتابة البحث .

تتم هذه القراءة بشكل مباشر في كتب المراجع المتخصصة ، التي تعطي لمحة موجزة عن الموضوع وتشتمل على ثبت بالمراجع لكل موضوع من موضوعاتها .

فعلى الطالب أن يلقي نظرة خاصة على قائمة المراجع هذه ويبحث عنها ليعتمدها كمصادر لبحثه ، وإذا ما اختار أحدها مصدراً له فيجب أن يتفحص قائمة المراجع في آخره ، فيبحث عن المناسب منها ، وهكذا يلاحق المصادر من مرجع إلى آخر حتى يغطي جميع جوانب موضوع بحثه ، وإذا لم يجد المصادر الكافية لتغطية جوانب الموضوع عاد ثانية إلى زاوية المراجع ليبحث من جديد

في القوائم الببليوغرافية العامة والمتخصصة، وفي قوائم الاضافات، وفي كشافات الدوريات التي تتعلق بموضوع البحث أو في أي مصدر يعتقد أنه يتناوله، فلعله يجد ضالته فيه .

٤ – اعداد قائمة المراجع الأولى

وفي أثناء المطالعة الاستطلاعية، يستخدم الطلبة بطاقات خاصة* لتدوين المعلومات والبيانات الببليوغرافية للمصادر التي يعتمدونها في أبحاثهم . ثم تجمع هذه البطاقات وتحفظ في مكان أمين بحيث يسهل الرجوع إليها عند الحاجة، ولتكون في متناول يد القارىء متى يشاء، وهناك من الطلبة من يدون هـذه المصادر على ورقة منفصلة توضع في السجل المخصص لكتابة البحث .

أما المعلومات والبيانات الببليوغرافية، التي تدون على البطاقات فهي :

١ – رقم تصنيف الكتاب .

٢ – المعلومات الببليوغرافية، ويقصد بهـا اسم المؤلف وعنوان الكتاب ومكان النشر، والناشر، وتاريخ النشر .

٣ – تعيين عدد الصفحات التي سيرجع إليها عند كتابة البحث .

٤ – وضع علامة مميزة لقيمة المادة الموجودة في المصدر، ويمكن استخدام حرف (أ) ليرمز إلى المصادر الأولية، والحرف (ب) ليرمز إلى المصادر الثانوية، والحرف (ج) ليرمز إلى المصادر التي تتناول جوانب البحث .

٥ – مكان وجود الكتاب .

ولو فرضنا أن طالباً اختار لبحثه موضوع « التعليم المصغر »، ووقـع بين يديه كتاب « الثورة التكنولوجية » لمؤلفه عبد الله عبد الدائم، واعتبره من المصادر الثانوية لموضوعه، فإن المعلومات والبيانات الببليوغرافية تسجل عـلى

* يكون حجم البطاقة (٣×٥) بوصات .

البطاقة على النحو التالي :

رمز التصنيف ← ٣٧١ر٣ ب ← العلامة المميزة

عبد الله عبد الدائم مكتبة المعهد ← مكان وجود الكتاب

البيانات البيبليوغرافية ← الثورة التكنولوجية في التربية العربية
تأليف عبد الله عبد الدائم . —
بيروت : دار العلم للملايين، ١٩٧٤
٣٢٨ ص .

الصفحات التي ينوي الرجوع إليها ← أنظر صفحة ٢١٧ – ٢٣٥

ويجب أن تسجل هذه المعلومات كاملة عن المصادر وهي بين يدي الطالب لأنها يمكن أن تعار إلى طالب آخر ، فيتعذر الحصول عليها مرة ثانية بسهولة .

ومن الطلبة من يقوم بقراءة هذه المصادر كاملة في اللحظة التي تقع بين أيديهم ، ويسجلون ملاحظاتهم على بطاقة البحث مباشرة .

وهناك بعض الطلبة الذين يلجأون إلى تمزيق الصفحات التي تعالج موضوعاتهم من ثنايا الكتب ، وبذلك يقضون على هذه الكتب ، ويحرمون إخوانهم الطلبة منها .

هذه الظاهرة متفشية مع الأسف الشديد في بعض طلاب الجامعات والمعاهد، الذين تسيطر عليهم الأنانية البغيضة .

ولو قدر هؤلاء الطلبة نتيجة ما يقومون به ، لحزنوا على أنفسهم وانتابهم الخجل لما يفعلون . انهم بعملهم هذا يعطلون عملاً فكرياً ويمنعون زملاءهم من قراءته . انهم يقتلون كائناً فكرياً حياً ، في عصر تسمى فيه المدنية الحديثة

للكشف عن آثار الشعوب الغابرة المتمثلة في حجارة وطين . فمن الأفضل لأمثال هؤلاء أن يَرْتَقَوْا بأنفسهم إلى مستوى المسؤولية وأن يطلبوا من العاملين في المكتبات تأمين العدد الكافي من المصادر او تصوير الصفحات التي يحتاجونها .

بعد حصر البطاقات التي دونت عليها المعلومات والبيانات الببليوغرافية يصبح الطالب مستعداً لقراءة المصادر مصدراً بعد آخر .

هذه المصادر التى تحملها البطاقات تُكوّن في الحقيقة القائمة الببليوغرافية الأولى بالمصادر التي سيعتمدها في البحث وهي التي سيقوم باثباتها بشكل نهائي في قائمة المراجع بعد الانتهاء من كتابة البحث او التقرير .

إن قائمة المصادر الأولى لا يمكن أن تتخذ شكلها النهائي الا بعد أن ينتهي الطالب من كل قراءاته . فعملية تجميع قائمة المصادر تبدأ قبل اختيار الموضوع وتنتهي بانتهاء القراءة والتلخيص . والحقيقة ان قائمة المصادر لا تستقر في صورتها النهائية إلا بعد أن ينتهي الباحث من صياغة بحثه في شكله النهائي [١] .

ولا بد من الاشارة هنا الى أن كتابة التقارير التي تتم في معاهد المعلمين والمعلمات لا تحتاج الى كل هذا الجهد ، فيكفي في اعتقادنا ان يجمع الطالب أربعة أو خمسة مصادر ليبني عليها تقريره الذي لا يتجاوز ست صفحات ، وان كنا ننصح هؤلاء الطلبة أن يعتمدوا ما كتبناه آنفاً ، حتى يتعودوا البحث والتنقيب عن المصادر ويستطيعوا بالتالي اختيار احدثها وأنسبها لتقاريرهم .

ان الطالب الذي يتدرب على البحث عن المصادر واكتشافها يكون قد قطع شوطاً كبيراً في تعلم المنهج العلمي السليم في كتابة الابحاث والتقارير .

وليتذكر الطالب أن الغوص في المصادر ليس بالشيء الهين ، بل انه يحتاج

---

(١) عمر جبرين : كيف تكتب بحثاً جامعياً ، ص (٢٢) .

إلى أناة وفطنة كما يحتاج إلى ذكاء وخبرة ، وهو بالتالي يعلم الطالب الاعتماد على النفس واتخاذ القرارات بنفسه .

٥ ـ توثيق المصادر

يخطىء هؤلاء الطلبة الذين يظنون أن بامكانهم القيـــام بتوثيق المصادر بطرق عشوائية ، لأن ثمة طرقاً علمية وقواعد خاصة لا بد من مراعاتها عنـد توثيق المصادر واعداد القوائم الببليوغرافية[1] . والمقصود هنا بتوثيق المصادر تدوين المعلومـــات الببليوغرافية عن الكتب التي ستعتمد مصـادر للبحث على البطاقات .

ان عمليـــة توثيق المصادر من العمليات الببليوغرافية التي يجهلها معظم طلبة الابحاث بل وحتى بعـــض المدرسين ، وذلك راجع في اعتقادنا للاسباب التالية :

١ ـ ان جامعاتنا العربية حديثة العهد بكتابة الابحاث والتقارير ولا يزال عدد كبير منها يعتمد اسلوب التلقين في التعليم .

٢ ـ قلة المؤلفات العربية المتخصصة في هذا الموضوع .

٣ ـ ان الثقافة المكتبية تكاد تكون معدومة في العالم العربي ، وذلك لعدم تقدير المسؤولين لأهمية المكتبات والعاملين فيها من جهة ، ولأن علم المكتبات لا يدرس في المعاهد العليا كما هو الحال في البلاد الاخرى المتقدمة ، وخشية منـا على طلبتنا من السير في متاهات الطرق العشوائية ، رأينا أن نوضح هذا الموضوع بشيء من التفصيل ، نظراً لقيمته الفنية ولأهميته العلميـــة في كتابة الابحاث والتقارير .

لقد حظيت عملية توثيق المصادر بجهود المتخصصين في علم المكتبات منذ

---

(1) TURABIAN, Kate L. : Students guide for writing college papers, p. 36.

زمن بعيد . بل وقامت بعض الجامعات بوضع طرق خاصة بهـــا ، كجامعة شيكاغو التي اعتمدت كتاب :

(Manual of style by Kate L, Turabian).

وفي عام ١٩٦٧ ظهرت قواعد الفهرسة الانجلواميركية التي بحثت هـــذه العملية بالتفصيل ، والتي يشار اليها بالحروف الاولى من اسمها * (AACR) .

الا أن هذه القواعد لم تكن تغطي جميع الموضوعات ، وبقيت عمليـــة تنظيم المعلومات الببليوغرافية موضع اهتمام المسئولين في الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ** (IFLA) . حتى نهاية عام ١٩٧٤ ، حين ظهرت وثيقتان هامتان تتناولان هذه العملية بتفصيل دقيق وبشكل منظم . وقـــد صدرت هاتان الوثيقتان بعد اجتماعات ومشاورات مطولة بين الدول الاعضاء في الاتحـــاد ، وهاتان الوثيقتان هما : *** ISBD (M)، **** ISBD (S) ، وقدخصصت الوثيقة الاولى للمطبوعات التي تصدر على هيئة كتب ، أما الثانية فقد خصصت للمطبوعات التي تصدر بشكل متتابع . وسنعتمد على هاتين الوثيقتين في عملية تنظيم الوصف الببليوغرافي وعلى قواعـــد الفهرسة الانجلواميركية في اختيار المداخل الرئيسية للمطبوعات .

تدون المعلومات والبيانات الببليوغرافية على بطاقة مصنوعة من ورق المانيلا او البريستول وزن (٢٤٠) غم، وبحجم يبلغ (٧٫٥ سم × ١٢٫٥سم) وبامكان الطالب ان يقوم بقص اوراق شبيهة لهذا الغرض .

تقسم الوثيقة ISBD (M) وهي الوثيقـــة الخاصة بالكتب البيانات الببليوغرافية التي تدون على البطاقة الى سبعة بيانات رئيسية (Statements) ولكننا سنعتمد منها خمسة بيانات ، وهي البيانات التي تناسب توثيق المصادر

---

* AACR = Anglo American Cataloguing Rules

** IFLA = International Federation of Library Associations.

*** International Standard Bibliographic Description for Monographs.

**** International Standard Bibliographic Description for Serials.

لأغراض البحوث والتقارير . وهذه البيانات هي[١] :

١ ـ العنوان وبيانات التأليف Title and statement of authorship Area.

وتتكون من :

أ ـ اسم المؤلف : وهو يشكل بيانات التأليف الاولى .

ب ـ العنوان الرئيسي .

جـ ـ العنوان الموازي* .

د ـ العنوان الثانوي : وهو العنوان الذي يُفصّل العنوان الرئيسي .

هـ ـ بيانات التأليف الأولى : ويقصد بها ذكر المؤلف بعد العنوان .

و ـ بيانات التأليف الثانية : ويقصد بها المترجم او المراجع .

يفصل بين العنوان الرئيسي والموازي بعلامة المساواة (=) ، وبين العنوان الثانوي والرئيسي بالنقطتين (:) ، وبين العنوان وبيانات التأليف الاولى بخط مائل (/)، وبين بيانات التأليف الأولى والثانية بفاصلة ونقطة (؛) .

مثال (١) ميد ، هنتر

الفلسفة : مشكلاتها وأهدافها / تأليف هنتر ميد ؛ ترجمة فؤاد زكريا ابراهيم .

مثال (٢) HAYMAN, Ronald

Playback/ Ronald Hayman. —

٢ ـ بيانات الطبعة

وتتكون من رقم الطبعة والملاحظات الخاصة بها دون ان يفصل بينهما اشارة إلا اذا سبقت الملاحظات الطبعة فيفصل بين الملاحظات ورقم الطبعة

---

(1) IFLA : ISBD (M) / by IFLA Committee on Cataloguing, pp. 315

* وهو العنوان الذي يظهر بلغة أجنبية بالاضافة الى اللغة الاصلية ، مثل اللامنتمي = The Outsider . فكلمة (The Outsider) هي العنون الموازي .

بفاصلة مثل :

ط ٤ مزيده ومنقحة

ط ٥

4th revised ed.

Abridged ed., 2nd ed.

وتختصر كلمة (طبعة) باللغة العربية بحرف (ط) ، وكلمة Edition بالاحرف (ed.) باللغة الانجليزية .

٣ ـ **بيانات النشر : وتتكون** من البيانات التالية :

أ ـ مكان النشر : والمقصود به اسم المدينة او البلدة التي نشر بها الكتاب .

ب ـ الناشر : ويمكن اختصار اسماء دور النشر ، وبخاصة حينما تكون بلغات أجنبية .

جـ ـ تاريخ النشر : ويقصد به السنة التي نشر فيها الكتاب .

ويفصل بين مكان النشر والناشر بنقطتين (:) وبين الناشر وتاريخ النشر بفاصلة ، مثل :

القاهرة : دار المعارف ، ١٩٧٢

بيروت : دار الفكر ، ١٩٧٣

London : Longman's, 1974.

وفي حالة عدم ذكر مكان النشر على المطبوع يرمز اليه بالاحرف ، (د.م.) أي دون مكان ، وبالانجليزية (S.I.) *

وإذا لم يذكر الناشر ، فيرمز إليه بالأحرف (د.ن) أي دون ناشر بالعربية ، وبالانجليزية (S.N.)** .

---

* وهي مختصرة من كلمتين لاتينيتين هما Sine, loco ومعناهما دون مكان .

** وهي مختصرة من كلمتين لاتينيتين هما Sine, nomine ومعناهما دون ناشر .

وإذا لم يذكر تاريخ النشر فعليك أن تتحرى هذا التاريخ من المقدمة أو من تاريخ الطبع ، وإذا لم يكن موجوداً ، فعليك أن تقدر هذا التاريخ ، وفي هذه الحالة يوضع التاريخ بين قوسين مثل : (؟ ١٩٦٩) (1969?) وهذا يعني أن الكتاب صدر في الستينات ، واذا لم تستطع تقدير التاريخ تشير الى ذلك بالرموز (د.ت) أي دون تاريخ واذا لم يذكر الناشر ومكان النشر ، فيوضع بدلا منهما مكان الطباعة واسم المطبعة ، مثل :

(د . م . : د . ن) ، (١٩٧٢) (عمان: جمعية عمال المطابع الاردنية)

(S.I. : S.N., 1971 (London : Wiggs)

٤ - **بيانات التوريق** : وتتكون من عدد الصفحات أو المجلدات ، أما الكتاب الذي يتكون من عدة اجزاء فيذكر عدد اجزائه فقط ولا يشار الى عدد الصفحات . مثل :

٢٤٥ ص

١٥ م

329 p.

10 vols

وتختصر كلمة (صفحة) باللغة العربية بالحرف (ص) ، وكلمة (page) باللغة الانكليزية بالحرف (P.) ، وكلمة مجلد بالحرف (م) وكلمة(Volume) بالحروف (vol.) ، وكلمة جزء بالحرف (جـ).

ويجب الانتباه هنا الى أن الحرف (ص) و (P) يجب أن تأتيا بعد عدد الصفحات ، واذا اردت ان تشير الى أرقام الصفحات التي يعنيك أمرهما ، فيأتي هذان الحرفان قبل عدد الصفحات ، مثل :

ص ٣٦ أي في صفحة ٣٦

ص ١٨٧ — ٢٩٥ أي من صفحة ١٨٧ الى صفحه ٢٩٥ ، وغالباً مايستعمل بالانكليزية الحرفان (pp) مثل :

pp. 16 - 23 أي من صفحة ١٦ الى ٢٣

p. 155 أي في صفحة ١٥٥ .

٥ ـ **بيانات السلسلة** : وتتكون من اسم السلسلة ورقمها ، ويفصل بينهما بفاصلة ونقطة (؛) وتوضع هذه البيانات بين قوسين (( )) ، مثل :

(اعلام العرب ؛ ٤٦) .

(World History Séries; 10)

ان هذه البيانات الرئيسية الخمسة يفصل بينها (بنقطة – فراغ – شرطة – فراغ) هكذا (. –) . وحتى تكون الصورة أوضح ، نظمنا هذه البيانات على البطاقة التالية وما على الطلبة إلا ان يختاروا البيانات البيبليوغرافية عن مصادرهم ويقوموا بتنظيمها طبقاً لها :

المؤلف

العنوان / المؤلف . – الطبعة . – مكان النشر :
الناشر ، تاريخ النشر . – عدد الصفحات أو
المجلدات . – (السلسلة ؛ رقمها) .

ولنفترض أن لدينا البيانات البيبليوغرافية التالية : –

عنوان الكتاب	: ابن باجه
المؤلف	: تيسير شيخ الارض
مكان النشر	: بيروت
الناشر	: دار الانوار
تاريخ النشر	: ١٩٦٥
عدد الصفحات	: ٢٤٠ ص
السلسلة	: مفكرون من الشرق والغرب، رقم (١)
الطبعة	: لا توجد

فان تنظيم هذه البيانات يكون على النحو التالي :

تيسير شيخ الأرض — .
ابن باجه / تيسير شيخ الارض . —
بيروت : دار الانوار ، ١٩٦٥ . —
٢٤٠ ص . — (مفكرون من الشرق والغرب ؛ ١) .

واذا كان لدينا البيانات الببليوغرافية التالية :

اسم المؤلف :	A.C. Foskett
عنوان الكتاب :	The Subject approach to information
الطبعة :	First Edition
مكان النشر :	London
الناشر :	Clive Bingloy
تاريخ النشر :	1969
عدد الصفحات :	310
السلسلة :	لا يوجد

فإن تنظيم البيانات يتم على البطاقة على النحو التالي :

FOSKETT, A.C.
The subject approach to
information/by A.C. Foskett. -
London : Clive Bingley, 1969. -
310 p.

ويلاحظ عند تنظيم البيانات الببليوغرافية أننا نذكر اسم المؤلف مرة ثانية بعد ذكر العنوان . وقد اتبع هذا الاسلوب حتى يميز بين المؤلف او المحرر او الجامع . ولكي يسهل التعرف على المسؤول عن صحة المعلومات التي يتضمنها المصدر . فالكتاب الذي يذكر على صفحة عنوانه كلمة (تأليف)

او كلمة (by) باللغة الانكليزية يعني ان المعلومات المدونة فيـــه هي من انتاجه الفكري . واذا لم تذكر احدى هاتين الكلمتين فيعني ان المؤلف قـام بتجميع مواده ، مثل :

علم النفس التربوي

فاخر عاقل

فعدم ذكر كلمة (تأليف) هنا يعني ان هذا الكتاب ليس من انتاجـــه الفكري ، وذكر هذه الكلمة يعني عكس ذلك .

٦ ـ قواعد الفهرسة

ان صدور المطبوعات بأشكال مختلفة ، أدى إلى ايجاد ما يسمى في عـــلم المكتبات بمشكلة المداخل الرئيسية للمطبوعات . ولو كانت جميع المطبوعات تصدر على هيئة الكتب (monographs) لحلت المشكلة ، ولكنهـــا تتخذ اشكالا مختلفة ، فهي تصدر على هيئة كتب وتقارير وسلاسل ومختصرات ومذكرات ، وأدلة ، وأطالس ، وخرائط ، ووصايا ، وخطب ، ومقابلات ، ومعاهدات واتفاقيات ، وأحاديث اذاعية وتلفزيونية .

وتعددت وسائل نقل المعرفة المطبوعات فأصبحت تنقل المعلومات أيضاً بواسطة مواد غير مطبوعة (Non-book materials) كالافـلام والاسطوانات والاشرطة ، والشرائح ... ولهذا كان لا بد لنا من ان نوضح القواعد التي تعالج المداخل الرئيسية لمثل هذه الوثائق. هذه القواعد يطلق عليها «قواعد الفهرسة» (Cataloguing Rules) . وسنقوم بعرضها بشكل مبسط حتى يسهل على الطلبة توثيق المصادر التي يعتمدون عليها في ابحاثهم معتمدين في ذلك على قواعد الفهرسة الانجلواميركية * ، وعلى قائمة الامثلة المختارة ** الملحقة بها ، كما اخذنا بعين الاعتبار التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي *** .

* Anglo-American Cataloguing Rules, 1967.

** HUNTER, Eric : Examples illustrating Anglo American cataloguing Rules/Edited and compiled by E. Hunter, 1973.

*** لقد سبق الاشارة اليه في الصفحات السابقة .

هناك اربع قواعد رئيسية لاختيار المداخل الرئيسية للمطبوعات وهذه هي : ـ [1]

١ ـ يكون المدخل الرئيسي تحت اسم المؤلف . او المؤلف الرئيسي اذا تعدد المؤلفون . وليس المقصود بالمؤلف هنا (الشخص) فقط ، وانما يقصد به المسؤول الرئيسي عن الانتاج الفكري لمحتويات المطبوع ، سواء كان هيئة ، او دائرة ، او فناناً ، او مصوراً ... الخ .

٢ ـ يكون المدخل الرئيسي بأسم المحرر ، عندما لا يكون للمطبوع مؤلف ، أو مؤلف رئيسي ، على ان يكون المحرر هو المسؤول الرئيسي عن انتاج هذا العمل الفكري .

٣ ـ يكون المدخل الرئيسي باسم من قام بجمعه ، اذا كان العمل من انتاج عدد من المؤلفين ، على ان يظهر اسم الجامع على صفحة العنوان .

٤ ـ يكون المدخل الرئيسي باسم العنوان ، للاعمال التي تكون فيها مسؤولية التأليف موزعة وغير محدده او غير معروفة .

ولتطبيق هذه القواعد ، قمنا بتقسيم المصادر الى الاقسام التالية :

١ ـ الكتب : ـ أ ـ اذا كان للكتاب مؤلف واحد يكون المدخل الرئيسي بأسم المؤلف : مصطفى عبد الواحد .

شخصية المسلم كما يصورها القرآن/ تأليف مصطفى عبدالواحد . ـ ط ٣.ـ القاهرة مكتبة النهضة ، ١٩٧٠ . ـ ١٨٢ ص .

ب ـ اذا كان للكتاب مؤلفان ، فالمدخل الرئيسي يكون باسم اكثرهما شهرة في الموضوع ، واذا تعذر معرفة ذلك يكون المدخل باسم المؤلف المذكور اولا على صفحة العنوان ، على ان يذكر كلاهما في بنية البطاقة :

---

(1) AACR, P. 9

محمد طلعت عيسى

الخدمة الاجتماعية العمالية / تأليف محمد طلعت عيسى وعدلي سليمان . — القاهرة : مكتبة القاهرة الحديثة ، ١٩٦٣ . — ٤٠٣ ص .

جـ — اذا كان للكتاب ثلاثة مؤلفين ، فالمدخل الرئيسي يكون بأشهرهم واذا تعذر معرفة ذلك ، فالمدخل الرئيسي يكون باسم المؤلف المذكور أولاً، على ان تذكر اسماء المؤلفين الثلاثة في بنية البطاقة :

لولو جيّد

عالم المرأة / تأليف لولو جيّد

وسكينة الزبيدي وكوثر حسين كوجك . — القاهرة :

عالم النشر ، ١٩٧٢ . — ٢٨٦ ص

BANWELL, Colin

Starting points for teaching mathematics in middle and secondary schools/ by Colin Banwell, Ken Saunders and Dick Tahta. - London : OUP, 1972. - 246 p.

د — اذا كان للكتاب أكثر من ثلاثة مؤلفين فالمدخل الرئيسي يكون بعنوان الكتاب ، ويذكر اسم المؤلف الاول في بنية البطاقة فقط .

مبادىء علم الاجتماع / تأليف حسن الساعاتي ... (وآخرين)

القاهرة : دار الجمهورية للطباعة ، ١٩٥٥ . —٢ ج

هـ — اذا لم يكن للكتاب مؤلف رئيسي ، وكان له محرر ، او جامع ، او شارح ، او مصور ، او فنان ، او معدل او مبسط ، وكان هذا مسؤولا عن الانتاج الفكري لمحتويات الكتاب كان المدخل الرئيسى باسم المحرر ، او الجامع او الشارح ، او الفنان ... الخ .

أمثلة :

BACON, Reginald H.S.

Britain's glorious navy/ edited by Reginald H.S. Bacon. - London: Odhams Press, 1943. - 320 p.

و ـ اذا كان للكتاب مترجم او محقق ، فالمدخل الرئيسي يكون باسم المؤلف ويذكر المترجم او المحقق في بنية البطاقة .

سارتون ، جورج

العلم القديم والمدنية الحديثة / تأليف جورج سارتون، ترجمة عبدالحميد صبره القاهرة مكتبة النهضة ، ١٩٦٠ . — ٢١٧ ص .

العصفري ، ابو عمرو خليفة خياط . — ت ٢٤٠هـ

كتاب الطبقات / تأليف ابي عمرو خليفة بن خياط والعصفري : تحقيق اكرم ضياء العمري . — بغداد : جامعة بغداد، ١٩٦٧ . — ٤٢٠ص.

ELGAR, Frank

Mondrian/ by Frank Elgar; translated from French by Thomas Walton. - London : Thames and Hudson, 1968. - 256 p.

ز — اذا كان مؤلف الكتاب مجهولا ، فيكون المدخل الرئيسي بعنوان الكتاب :

ARABIAN nights : selections/ illustrated by Brian Wildesmith. - 2nd ed. - Oxford University Press, 1961. - 281 p.

قصة الأمير حمزه البهلوان : المعروف بحمزة العرب . — القاهرة : عبدالحميد احمد حنفي ، ١٩٤٨ . — ٤ ج

٢ — الموسوعات والكتب المرجعية والمعاجم والاطالس والخرائط والتراجم وهذه تعامل معاملة الكتب ،

منير البعلبكي

المورد : قاموس انكليزي — عربي / تأليف منير البعلبكي . — ط ٣. — بيروت : دار العلم للملايين ، ١٩٧٠ . — ١١٥ ص .

CARPENTER, Anne-Mary.

Human history : a colour atlas / by Anne-Mary Carpenter. - New York : McGraw-Hill, 1968. - 96 p.

The OXFORD dictionary of nursery rhymes/ edited by Iona and Peter Opre. - Oxford : Clarendon Press, 1969. - 467 p.

ENCYCLOPAEDIA Britainnica. - Chicago : William Boston, 1959. 30 vols.

٣ – المطبوعات الحكومية

أ ـ المطبوعات التي تصدر عن الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية : يكون المدخل الرئيسي لها تحت اسم البلد ، متبوعاً باسم الوزارة او الدائرة .

الاردن : **وزارة التربية والتعليم**

التقرير الاحصائي السنوي عن التعليم في جميع مدارس الاردن للعام الدراسي ١٩٧٢/١٩٧٣ . ـ عمان وزارة التربية والتعليم ، ١٩٧٤ . ـ ٣٣٥ص.

UNITED KINGDON. **Parliament.**

Architects registration : a bill intituled an act to amend section 14 of the architects act 1931... brought from the Commons 2nd July 1969. - London : H.M.S.O., 1969. - 4 p.

ب ـ المطبوعات التي تصدر عن الهيئات والمؤسسات التي اوجدتها الحكومة وتدار باشراف منها : يكون المدخل الرئيسي لها باسم الهيئة متبوعاً باسم البلد بين قوسين (( )) .

أمثلة :

LIBRARY ADVISORY COUNCIL/ **(England)** (1)

---

(1) HUNTER, Eric J. : Examples illustrating Anglo-American cataloguing rules p. 28

A report on the supply and training of librarians/ by the Library Advisory Council. - London : H.M.S.O., 1968. - 64 p.

جـ ـ التشريعات (الانظمة والقوانين والتعليمات): يكون المدخل الرئيسي لها باسم البلد متبوعا بعبارة قوانين انظمة وتعليمات .

الاردن : قوانين ، انظمة ، تعليمات

قانون التربية والتعليم رقم ١٦ لسنة ١٩٦٤ . ـ عمان وزارة التربيـــة والتعليم ، ١٩٦٥ . ـ ٦٠ ص .

UNITED KINGDOM. **Laws, statutes, etc.**

Public libraries and museums act, 1964. - London : H.M.S.O., 1964. - 22 p.

مصر : دستور

دستور الشعب ١٩٥٦ . ـ القاهرة : وزارة الثقافـــة والارشاد القومي ١٩٥٦ . ـ ٢٠٨ ص .

د ـ الخطب والبيانات التي تصدر عن الحكام والقاده ، يكون المدخل الرئيسي لها باسم البلد متبوعاً بمركز القائد او الحاكم .

الاردن : رئيس الوزراء ١٩٧٤ (زيد الرفاعي)

الموقف الاردني في بيان سياسي شامل للرئيس زيد الرفاعي . ـ عمان : وزارة الثقافة والاعلام ، ايلول ١٩٧٤ ـ ٢٨ ص .

هـ ـ المعاهدات والاتفاقيات التي تبرم بين البلدان المختلفة ، يكون المدخل الرئيسي لها باسم البلد الام «Home Country» ، واذا لم تكن البـــلد طرفاً في المعاهدة او الاتفاقية فالمدخـــل الرئيسي يكون باسم البلد المذكور اولا ، متبوعاً بكلمة معاهـــدة أو اسم البلد الاخرى المشتركة في المعاهدة مع ذكر تاريخها :

مثل :

AUSTRALIA, **Treaties, etc. New Zealand, Aug. 31, 1965.**

New Zealand — Australia free trade agreement. - Wellington : Govt. Printer, 1965. - 95 p.

الاردن **اتفاقيات ، قطر ، ٢١ تشرين ١٩٧٢**

اتفاق ثقافي بين المملكة الاردنية الهاشمية ودولة قطر . ـ عمان : وزارة التربية والتعليم ، ١٩٧٢ . ـ ٣ ص (ستانسل)

٤ ـ المطبوعات التي تصدر عن المعاهـــد العلمية والجامعات ، والمنظمات الدولية والجمعيات والاتحادات والمراكز الثقافية : ـ يكون المدخل الرئيسي لها باسمها .

أمثلة :

معهد المعلمين (عمان) . **المكتبة**

نشرة ببليوغرافية بمؤلفات عميد الادب العربي المرحوم طه حسين / مكتبة معهد المعلمين (عمان) . ـ عمان : معهد المعلمين ، ١٩٧٣ . ـ ٣٦ ض (ستانسل)

UNESCO

World survey of education : secondary education/ UNESCO. — Paris : UNESCO, 1961. - 1482 p.

٥ ـ الدوريات : ويقصد بها المطبوعات التي تصدر على فترات متعاقبة[1] ، وتشمل الدوريات والجرائد والمطبوعات السنوية ، والتقارير ومحاضر الجلسات والمؤتمرات المتتالية . ويكون المدخل الرئيسي لها باسم الدورية . إلا اذا كانت الدورية تحمل اسم الهيئة التي تصدرها فيكون المدخل الرئيسي لها باسم الهيئة .

(I) IFAL : ISBD (S), p. 2

أما اذا كان للدورية محرر خاص مسؤول عن محتوياتها الفكرية فحينئذ تعامل مثل الكتب .

المعلم العربي / وزارة التربية . ــ دمشق : وزارة التربية ، كانون الثاني ١٩٧٤ (س ٢٧ ، ع ١) مجلة شهرية .

LIBRARY ASSOCIATION

Library Association Record/ L.A.. - London : L.A., June 1974 (vol. 76, no. 6).

ألبير أديب

الأديب / البير أديب . ــ بيروت (ص . ب٨٧٨): ألبير أديب ، كانون الثاني ١٩٧٢ (م ٣١ ، ع ١) ــ.كانون اول ١٩٧٤ (م.٣٤ ، ع ١٢) .

مجلة شهرية

JOURNAL of physics. - London : Institute of physics and the physical society. 1968 (1).

Bimonthly

ISSN 0022-3700

٦ ـ المقالات التي ترد في الدوريات : تدخل باسم كاتبها ثم يشار الى الدوريه : خلدون الشمعة .

الانتحائية = Tropism في : « الموقف الادبي » . ــ دمشق : اتحاد الكتاب العرب ، كانون الأول ١٩٧٤ (س ٤ ، ع ٢) . ــ ص٥ــ١٥

KNIGHTS, George

Mathematics and slow learning children. in : «Mathematics Teaching.» Lancashire : The Association of Teachers of Mathematics, June

(1) IBID, p. 15.

1974 (No. 67). - pp 14-16.

٧ ـ المؤتمرات : يكون المدخل الرئيسي للمؤتمرات والندوات والحلقات والاجتماعات باسمها ، متبوعاً برقم المؤتمر ثم مكانه فتاريخه .

أمثلة :

المؤتمر الثقافي العربي السابع ، القاهرة ، ٦ ـ ١٣ آذار ١٩٦٧ . مشكلات التخطيط التربوي في البلاد العربية . ـ القاهرة : جامعة الدول العربية ـ الادارة الثقافية ، ١٩٦٧ . ـ ٢٤٧ ص .

CONFERENCE OF BRITISH TEACHERS OF MARKETING AT ADVANCED LEVEL. 3rd Harrogate, 1968.

Third conference of British teachers of marketing at advanced level. Harrogate, June 1968: conference proceedings,. - Lancaster ; University of Lancaster Department of Marketing, 1968. - 51 Leaves.

٨ ـ المخطوطات والوثائق التاريخية : ويكون المدخل الرئيسي باسم صاحبها ، سواء اتخذت شكل كتاب او رسالة او وصية او خطبة ... الخ . ويجري تنظيم محتوياتها كما تنظم الكتب مع اجراء بعض التعديلات عليها ، كأن يتبع تاريخ المخطوط العنوان .

أمثلة :

FRANKLIN. Benjamin

Letter, 1787 Oct. 14. Philadelphia. to Gaetano Filangieri (Italy). - 1 p.

الحليمي ، ابو عبدالله الحسين بن الحسن ـ ت ٤٠٣ ﻫ

المنهاج في شعب الأيمان / تأليف أبي عبدالله الحسين بن الحسن الحليمي ، كتبه بخط نسخ محمد بن احمد بن سليمان المالكي . ـ ٧٤٦ ﻫ . ـ ٣ م (٧٨٢ ورقة) مخطوط في المكتبة الوقفية (حلب) .

OWEN, *Joseph*

Will. 1777 May 28. - 4 p.

Writtin in Lydiate (Lancashire).

Witnesses : Henry Holland, Elizabeth Holland and John Molyneux.

٩ ـ المقابلات الشخصية والمحادثات والمناقشات : يكون المدخل الرئيسي لها باسم المخبر او المراسل الصحفي او المذيع الذي أجرى المقابلة .

WHITTING, Philip

Bezantium/ Speakers Philip Whitting and Anthony Bryer ; consultant for the series Philip Whitting. - London : British Broadcasting Corporation, 1968. - 53 p.

احمد الدباس

طائرات الجمبو ستنضم لأسطول « عاليه » : حديث صحفي مع السيد علي غندور المدير العام لمؤسسة عاليه ، في : « الدستور » . ـ عمان : الشركة الاردنية للصحافة والنشر ، ١١ كانون الثاني ١٩٧٥ (ع ٢٦٧٨) . ـ ص٣٠ ـ جريدة يوميه .

١٠ ـ المواد غـــير المطبوعة : وتضم جميع انواع الخطوط والرسومات والتسجيلات الصوتية والصور المتحركة واللوحات ، والشرائح ، والمجسمات ، والافلام ، والكرات الأرضية ، والإشرطة ، والاسطوانات . وتكون المداخل الرئيسية لهـــا مشابهة لتلك التي تطبق على الكتب ، غير انه يضاف الى بياناتها الببليوغرافية بعض الملاحظات التي تميزها من باقي المطبوعات[١] .

---

(1) LIBRARY ASSOCIATION : Non-book materials cataloguing rules, pp. 18-66.

CHURCHILL. Sir Winston Spencer.

I can hear it now : speeches of Sir Winston Churchill; edited by E.R. Murrow and F.W. Friendly. - London : Philips, (195?). - Phonodisc (2s. 12 in. 33 rpm.)

RAISING the «Empress of Canada» in Gladstone Dock, 3 March. 1954. - Bootle : Bootle Fire Brigade, 1954. - Film (10min. b & w. 16 mm.)

Summery : Shows how the ship was raised after she rolled over and sank due to the effects of a fire on board.

الفصل الرابع

الكشف عن المصادر وطرق استعمالها

١ – كيف تكشف عن المصادر

٢ – كيف تتعقب المعلومات

أ – المعارف العامة

ب – الفلسفة وعلم النفس

ج – الديانات

د – العلوم الاجتماعية

هـ – اللغات

و – العلوم البحتة والتطبيقية

ز – الفنون

ح – الآداب

ط – التاريخ والجغرافيا .

كيف تكشف عن المصادر

يمكن الحصول على المعلومات اللازمة لكتابة الابحاث او التقارير اوالرسائل الجامعية من المصادرالتالية : الكتب، الموسوعات، الكتب السنوية ، الدوريات، الوثائق ، الخبراء المحلين والعالميين . ويحتاج الباحث في العادة الى اكثر من مصدر حتى ينهي بحثه . ويجب أن يؤخذ بعين الاعتبار ان لكل واحد من هذه المصادر امكاناته وفوائده ، ولهذا يجب ان لا تؤخذ المعلومات من أي منها على انها حقائق لا مجال للشك فيها . وينصح الطالب بمقارنة المعلومات التي يجدها في شتى المصادر ويوازن فيما بينها .

لقد سبق وان قلنا ان معظم المكتبات في العالم تستعمل تصنيف ديوي العشري ، والتصنيف العشري العالمي ، وللاهتداء الى المصادر ما عليك إلا ان تعرف رقم التصنيف الخاص بموضوع معين حتى تستطيع الاهتداء الى الكتب التي تبحث في هذا الموضوع . وسنقوم هنا بعرض المراجع التي تكشف عن المصادر المختلفة التي تبحث في الموضوع الواحد طبقاً لنظام ديوي العشري متدرجين بهذه المصادر تصاعدياً حسب ارقام تصنيفها ، مبتدئين بالمعارف العامة .

كيف تتعقب المصادر

١ — المعارف العامة

أ — الببليوغرافيات :

ان كلمة ببليوغرافيا مأخوذة عن اللغة اليونانية القديمة ، والتي كانت تعني كتابة الكتب ، وبعد عام ١٧٦١ اصبحت تطلق على من يؤلف او ينسخ الكتب وفي عام ١٧٦٣ اصبحت تطلق على الكتابات التي تصف الكتب ، وهي لا

تزال تستعمل ، بهـــذا المعنى أي « وصف الكتب » أي انها تعني إعداد قوائم الكتب ومعرفة مؤلفيها وموضوعاتها ، والناشرين والمحررين ، وتاريخ نشرها ... الخ .

لقد أدى التزايد الهائل في نشر الكتب الى عدم سيطرة العلماء والباحثين والمتخصصين على موضوعات تخصصهم ، فأصبحت الحاجة ملحة لاعداد القوائم الببليوغرافية وتطويرها ، ولقد امكن تحقيق بعض الانجازات في هذا الميدان فأصبحت تظهر بين الحين والاخر الببليوغرافيات المتخصصة والعامة : واشهر هذه الببليوغرافيات تلك التي يعدها بسترمان (T. Besterman) تحت عنوان : «A World Bibliography of Bibliographics». وهـي تضم حـــوالي (١١٧٠٠٠) ببليوغرافية ، مرتبة حسب موضوعاتها ترتيباً هجائياً . وقـــد ظهرت حديثاً الطبعة الرابعـــة وهي تضم ببليوغرافيات كتبت في اكـــثر من اربعين لغة وتقـــع في خمسة مجلدات وتشرف على اصدارهـــا جمعية الببليوغرافيات في جنيف .

ومن الببليوغرافيات الشهيرة الاخرى تلك الـــتي تقوم بنشرها منظمة اليونسكو بعنوان «Index Bibliographicus» ، وهي عبـــارة عن دليل لمستخلصات الدوريات ، وللببليوغرافيات الجارية ، وهي مرتبـــة حسب الموضوعات واللغات الاصلية التي كتبت فيها . فالمجلد الأول يضم الدوريات والببليوغرفيات التي تبحث في العلوم والتكنولوجيا ، بينما يغطي المجلد الثاني العلوم الاجتماعية والتربية .

ولمعرفة الكتب التي تظهر حديثـاً ، لا بـــد من الرجوع الى :
«The American Cumulative Book Index»
الذي يضم جميع الكتب التي تصدر باللغة الانكليزية وهو يصدر بأنتظام منذ سنة (١٨٩٨) ، وهو مرتب ترتيباً هجائيـاً حسب اسمـــاء المؤلفين والعناوين والموضوعات .

ويعتبر كتاب « الفهرست » لابن النديم ، وكتاب كشف الظنون عن اسامي

الكتب والفنون » من اوائل كتب البيبليوغرافيا في العالم . كما يعتبر كتاب « معجم المطبوعات العربية والمعربة » الذي اعـده يوسف الياس سركيس اهم ببليوغرافية عربية ظهرت حتى الان ، فهو يشتمل على إسماء الكتب المطبوعة بالعربية منذ ظهور الطباعة وحتى عام ١٩٤٧ ، مرتبة حسب اسماء المؤلفين . ويقع الكتاب في مجلدين ، وبه كشاف بأسماء الكتب مرتبـة حسب الحروف الهجائية .

٢ - كتب المراجع :

ومن المصادر المهمة في باب المعارف العامة الادلة المختلفة التي ترشد القارىء الى الكتب التي يريدها . ومن اشهر تلك الادلة :

The Guide to Reference Material, edited by A.J. Walford.

وتقوم جمعية المكتبات البريطانية بنشر ملاحقه تباعاً . وهـذا الكتاب يضم جميع كتب المراجع التي تبحث في الموضوعات المختلفة مرتبة وفق ارقام تصنيف ديوي العشري .

أما الدليل الثاني فهو :

Guide to Reference Books/ Edited by C. M. Winchell

وملاحقه التي تنشرها جمعية المكتبات الاميركية ، وهو مرتب ايضاً حسب تصنيف ديوي العشري . .

أما بالنسبة لكتب المراجع العربية ، فهناك « الدليل البيبليوغرافي لكتب المراجع في العالم العربي تأليف سعد محمد الهجرسي وهنـاك كتاب جمهرة المراجع البغدادية وجمع واعداد كوركيس عواد وعبد الحميد العلوجي .

وتعتبر الموسوعات من اهم كتب المراجع ، ومن أشهر الموسوعات الموسوعة البريطانية «Encyclopaedia Britannica» التي يشرف على اصدارها لجـان من الكليات المختلفة في كل من جامعة شيكاغو وجامعة اكسفورد ، وجامعة كمبردج ، وجامعة لندن، وهي منظمة حسب الموضوعات الرئيسية الى جانب الكشافات والقوائم البيبليوغرافية .

ومن الموسوعات الاخرى المشهورة الموسوعة الاميركية «Encyclopaedia Americana» وموسوعة «Encyclopaedia of South Africa» والموسوعة الفرنسية «The Encyclopedie Française» وجميع الموسوعات السالفة الذكر مرتبة حسب الموضوعات .

٣ - الدوريات

اذا لم تستطع الحصول على المعلومات من الكتب ، فعليك ان تخطو الخطوة الثانية نحو الدوريات ، التي يرمز اليها برمز التصنيف (٠٥٠) وهي من المصادر الاولى التي يجب ان ينقب فيها عن المعلومات .

ويعتبر دليل اولرخ Ulrich's International Periodicals Directory أشهر دليل للدوريات في العالم ، وهو يضم اسماء عدة آلاف من الدوريات ، مرتبة تحت الموضوعات الرئيسية ترتيباً هجائياً حسب عناوينها ، ويصدر هذا الدليل في مجلدين . كما تصدر جمعية المكتبات البريطانية دليلا للدوريات الانكليزية الجارية بعنوان :
«Guide to Current British Periodicals» مرتباً حسب تصنيف ديوي العشري .

ومن الادلة في العالم العربي ، الدليل الذي اصدرته ادارة التوثيق والاعلام بجامعة الدول العربية بعنوان : الدوريات العربية : دليل عام للصحف والمجلات العربية الجارية في الوطن العربي » ويعتبر هذا الدليل من الادلة الشاملة والحديثة ، ويقع في ٣٧٢ صفحة .

ومنها ايضاً دليل الدوريات الجارية في العالم العربي الذي اصدره محمود الشيطي ومحمد المهدي ، ولكنه مع الاسف لم يصدر سوى مرة واحدة ، ثم توقف عن الصدور ، ومن الأدلة التي تبحث في المنظمات المحلية والعالمية الكتاب السنوي الذي يصدر في بريطانيا بعنوان : «World of Learning» . وهو مرتب ترتيباً هجائياً حسب البلدان ويضم المؤسسات التعليمية والجمعيات المهنية

والمكتبات والمتاحف الاثرية والفنية ، والجامعات ومعاهد التعلم العالي .

ب – الفلسفة وعلم النفس

تعرف الفلسفة بأنها حب الحكمة او المعرفة ، اما علم النفس فيعرف بأنه العلم الذي يبحث في طبيعة ووظائف وظواهر النفس البشرية .

ومن أشهر المراجع التي تبحث في هذين الموضوعين الموسوعة الفلسفية Encyclopaedia of Philosophy/ Edited by P. Edwards وهناك الموسوعة الفلسفية المختصرة ، وهي ترجمة الموسوعة

Concise Encyclopaedia of Western Philosophy and Philosophers/ Edited by J.O. URMSON.

والى جانب هاتين الموسوعتين يوجد قاموس الفلسفة وعلم النفس الذي يحرره بولدوين

(Dictionary of Philosophy and Psychology/ Edited by J.M. Balwin)

والقاموس الشامل المعروف باسم :

Comprehensive Dictionary of Psychological and Psychoanalytical Terms/ Edited by H.B. English.

وهناك قاموس آخر يدعى A Dictionary of Psychology/ by J. Drever

ودليل الفلاسفة المعروف باسم Who's Who in Philosophy

ومن القواميس العربية في هذين الموضوعين قاموس لحامد عبدالسلام زهران يدعى « قاموس علم النفس » وهو قاموس انكليزي عربي – مصور . وقاموس التربية وعلم النفس التربوي / تأليف فريد جبرائيل نجار .. وقاموس علم النفس لفاخر عاقل .

ومن أدلة الدوريات التي تبحث في الفلسفة وعلم النفس ، الدليل الذي تصدره مكتبة الكونغرس باسم (Philosophical Periodicals) وهو يضم اكثر من (٥٠٠) دورية تصدر في اكثر من ٧٠ بلدا في العالم .

ج – ٢٠٠ الديانة

لا يزال العالم الاسلامي يفتقر الى موسوعة اسلامية على غرار الموسوعة البريطانية او الاميركية او الروسية رغم امكاناته المادية ورغم علمائه المقلين ، والأمل وطيد في ان يتحقق هذا الامل قريباً على يد علمائه المتحمسين ، انه لمن المؤسف حقاً ان نرى مجموعة من المفكرين المستشرقين كأمثال جب واكرامرن يقومون باصدار دائرة المعارف الاسلامية «Encyclopaedia of Islam» والموسوعة الاسلامية المختصرة : Shorter Encyclopaedia of Islam. بينما ظل علماء الاسلام على كثرتهم عاجزين عن القيام بمثل هذا العمل حتى الان .

أما الموسوعات التي تبحث في الديانات المسيحية واليهودية فهي كثيرة ، منها على سبيل المثال :

Encyclopaedia of Religion and Ethics/ Edited by J. Hastings.

وتعتبر هذه الموسوعة العمل الكامل من نوعها لانها تحتوي على كل معتقد ديني وعادة دينية . وهي تعرف الاشخاص والاماكن المشهورة في الديانة والاخلاق .

أما بالنسبة للديانة اليهودية ، فان احسن موسوعة هي تلك التي صدرت في المانيا حديثاً بعنوان : Encyclopaedia Judaica وهي تقع في ستة عشر مجلداً ضخماً .

أما بالنسبة للكتب المرجعية في الدين الاسلامي فهي كثيرة جداً ، وسنشير هنا الى اكثرها أهمية بالنسبة للطالب والمدرس . فهناك المعجم المفهرس لالفاظ الحديث النبوي الشريف ، وهو يقع في سبعة مجلدات ضخمة ، تستطيع بوساطته الاهتداء الى أي حديث موجود في كتب الحديث التسعة ، إذا عرفت من الحديث جملة او حتى كلمة واحدة وهو مرتب ترتيباً هجائياً وفق الالفاظ الواردة في الاحاديث النبوية الشهيرة ، وعلى الباحث ان يعيد الكلمة الى مصدرها او فعلها الثلاثي حتى يهتدي اليها . وقد سد هذا المعجم

نقصاً كبيراً كان يعـــاني منه العلماء الذين ينكبون على تخريـج الاحاديث الليالي الطويلة ؛ وقد نظم هذا المعجم جماعة من المستشرقين وعلى رأسهم أ . ي ونستك .

والى جانب هذا المعجم يوجد المعجم المفهرس لالفاظ القرآن الكريم وضعه محمد فؤاد عبدالباقي ، وقد رتبت فيه اصول كلمات القرآن الكريم حسب اوائلها فثوانيها فثوالثها ، وفي كل كلمة يورد جميع الآيات التي وردت فيها تلك الكلمة مع الاشارة الى السورة ورقم الآية فيها .

ومن معاجم غريب القرآن الكريم والحـــديث الشريف المعجم ، الذي وضعه محمد اسماعيل ابراهيم بعنوان : « قاموس الالفاظ والاعلام القرآنيــة ، وقد رتب فيه الالفاظ هجائياً حسب اصولها ، وعـــدد مرات تكرارها في القرآن ، وقام بتفسيرها وفق المعنى اللغوي لها ، وما يوافق استعمالها في القرآن الكريم . ثم يبين رقم الآية والسورة التي وردت فيها . وفي بداية المعجم دليل هجائي لاصول الالفاظ .

ومعاجم غريب القرآن كثيرة منها: « الفائق في غريب القرآن للزمخشري ، والنهاية في غريب القرآن لمجدالدين بن الأثير » وهناك الموسوعة القرآنية / تصنيف ابراهيم الابياري وعبدالصبور مرزوق .

أما كتب التفسير فتملأ المكتبات العربية حتى ان الباحث المدقق ليصاب بالحيرة كلما حاول الاعتماد على مصنف واحد ، ومن أشهرها : تفسير القرآن الكريم لأبي الفداء اسماعيل بن كثير ، ويقع في أربعة مجلدات و « مجمع البيان في تفسير القرآن » لابي علي الفضل بن الحسن الطبري ، ويكاد يكون هذا الكتاب نسيج وحده في علم التفسير ، فهو لا يتوقف عند التأويل الفقهي للآيات بل يتعداه الى الكشف عن الغوامض اللغوية ، وتوضيح أسباب النزول . ويقع في ثلاثـــين جزءاً . « وتفسير البحر المحيط » لمؤلفه أبي عبدالله محمد بن يوسف بن حيان ، المشهور بتفسير أبي حيان ، وهـــو يقع في ثمانية مجلدات كبيرة ، وبهامشه

تفسيران آخران هما : النهر المـــاد من البحر ، وكتاب الدر اللقيط من البحر المحيط .

ومن كتب التفسير الحديثة كتاب « في ظلال القرآن / تأليف سيد قطب ، وهو يقع في ثلاثين جزء .

د – العلوم الاجتماعية

وهي تضم الموضوعات التالية : الاحصاء ، العلوم السياسية ، الاقتصاد ، القانون ، الادارة العامة ، الرعاية الاجتماعية ، التربية والتعليم ، التجارة ، والعادات .

ان خير دليل لمواد العلوم الاجتماعية هو الذي يصدر عن جمعية المكتبات البريطانية بعنوان : «The Literature of the Social Sciences» وموسوعـــة العلوم الاجتماعيـــة «The Encyclopaedia of Social Sciences» التي تصدر بأشراف عشر جمعيات تعليمية وهي تعطي معلومات جيدة ، عن موضوعات العلوم الاجتماعية[1] الا ان موسوعة العلوم الاجتماعية الدولية :

«International Encyclopaedia of the Social Sciences»

تبقى اكثرها شمولا ودقة .

وفي موضوع الاحصاء تصدر هيئة الامم المتحدة دوريـــة شهرية عن الاحصاءات في العـالم ، وكتاباً سنوياً يدعى .«Statistical Yearbook» الى جانب كتب الادلة التي تصدرها سنوياً وهي تحمل احصاءات مختلفة لجميـع دول العالم مثل :

1) World almanana and book of facts.
2) The Europa Year Books.

وتصدر منظمة اليونسكو ببليوغرافية سنوية عن العلوم السياسية والتي

---

(١) لمزيد من المعلومات أنظر :

BURRINGTON, G.A. : How to find out about statistics.

ظهرت في مختلف انحاء العالم .

كما تصدر ببليوغرافيا مشابهه عن الاقتصاد بعنوان[١] :

International Bibliography of Economics

وتنشر مؤسسة ماكروهيل قاموس الاقتصاد الحديث

«Dictionary of Modern Economics»

وتغطي منظمة اليونسكو ايضاً مـــادة القانون بنشرها الكتاب السنوي :

A Register of Legal Documentation in the World.

كما تصدر جمعية المكتبات الاميركية المتخصصة في القانون الكشاف السنوي للدوريات التي تبحث في هذا الموضوع بعنوان :

«Index to legal Periodicals»

أما مادة التربية والتعليم فتحظى بأهتمام واسع في جميع انحاء العالم نظراً لكونها تغطي جميع أنواع المعرفة ، ويعتبر كتاب :

(How to find out : Educational Research/ by D.J. Foskett)

مسحاً شاملا لمادة التربية والتعليم وهناك أيضاً الكتب التي تصدرهـا منظمة اليونسكو مثل :

World survey of Education.

وفي اميركا تصدر موسوعة الابحاث التربوية :

Encyclopaedia of Educational Research/ Edited by C.W. Harris

الى جانب دليل الكليات والجامعات الاميركية :

(American Universities and Colleges)

وفي بريطانيا يصدر الكشاف التحليلي لمواد التربية والتعليم :

British Education Index)

---

(١) أنظر أيضاً :

PARSONS, S.A. J. : How to find out about economics.

الى جانب الكتاب السنوي عن التعليم : (The Yearbook of Education)

وهناك موسوعة التربية والتعليم التي يحررها بلوند (Blond) بعنوان :

Encyclopaedia of Education

وموسوعة :

«The Encyclopaedia of Education/ Edited by Lee C. Delghton.

وهي من أكبر الموسوعات التربوية في العالم .

هـ – اللغات

لا بد للطالب من ان يتعرف قبل كل شيء على المعاجم التي يستعين بها على فهم اللغة ومن المعاجم الاجنبية التي تفيد الطالب :

(١) Oxford English Dictionary

وهذا القاموس يضم حوالي نصف مليون كلمة . وهو قاموس انكليزي – انكليزي .

(٢) American College Dictionary

وهو قاموس انكليزي – انكليزي .

(٣) Webster's New International Dictionary of the English Language.

أما القواميس الانكليزية العربية فأشهرها :

(١) قاموس (لين) الذي يقع في سبعة مجلدات

(٢) قاموس المورد لمنير بعلبكي

(٣) القاموس العصري لالياس انطوان الياس .

أما المعاجم العربية فمتعدده ، وقد اتبع في ترتيبها قواعد مختلفة ، وقد قمنا بتقسيمها الى أربعة أقسام رئيسية كي يسهل على الطلبة الرجوع اليها ، وهذه هي :

١ – المعاجم التي اتبعت نظام التقليبات :

وهذه المعاجم تجمع الكلمة وتقاليبها في باب واحد . وقد رتبت الكلمات

حسب اسبق حرف فيها حسب المخارج (الحروف الهجائية الصوتية)*او الحروف الهجائية العادية . ومن المعاجم التي رتبت كلماتها حسب المخارج معجم العين للخليل بن احمد ومعجم تهذيب اللغة لمحمد الازهري. ولاستعمال هذين المعجمين لا بد للطالب من أن يرد الكلمة الى اصلها اولا ثم يرتب الكلمة حسب اسبقيتها بالنسبة للحروف الصوتية .

مثال : اذا اراد الطالب معرفة معنى كلمة « قنازع » فهي جمع قنزعة ، وأصلها الثلاثي (قزع) ، وستجد هذه الكلمة تحت : (عقد) حسب ترتيب الحروف الهجائية الصوتية . ومن المعاجم التي اتبع في ترتيب كلماتها نظام التقليبات ولكن رتبت حسب الحروف الهجائية العادية معجم :

جمهرة اللغة / تأليف محمد بن الحسن المعروف بأبن وريد .

وعند استعمال هذا المعجم ترد الكلمة الى اصلها اولا ثم تجدها تحت ترتيب حروفها حسب الحروف الهجائية العادية .

مثل كلمة (سجد) تجدها تحت كلمة (جدس) .

٢ — المعاجم التي اتبعت نظام القافية في ترتيب كلماتها :

ويقصد بنظام القافية هو ترتيب المعجم حسب الحرف الأخير والاول للكلمة ، ويسمى الحرف الأخير بابا والحرف الأول **فصلا** .

والمعاجم التي اتبعت هذا النظام كثيرة منها :

١ — صحاح اللغة وتاج العربية / تأليف ابي نصر اسماعيل الجوهري .

تحقيق احمد عبد الغفور عطار .

٢ — مختار الصحاح / تأليف محمد بن أبي عبدالقادر الرازي ، وقد رتبه

---

* يقصد بالحروف الهجائية الصوتية حروف : الحلق — اللسان والاسنان — الشفتان — الحروف الهوائية — الهمزة ، ويكون ترتيبها على النحو التالي :

ع ح ه — خ غ — ق ك — ج ش ض — ص س ز — ط د ت — ظ ذ ث — ر ل ن — ف ب م — و ا ي — ء .

محمد خاطر حسب الحروف الهجائية العادية ، الحرف الأول فالثاني فالثالث .

٣ – تهذيب الصحاح / للزنجاني .

٤ – لسان العرب / محمد بن مكرم بن منظور وهو اكبر معاجم اللغة العربية . وقد رتب حديثاً حسب الحروف الهجائية الحرف الاول والثاني فالثالث .

٥ – القاموس المحيط / ابو طاهر مجد الدين الفيروز أبادي .

٦ – تاج العروس من جواهر القاموس / الزبيدي .

ولاستعمال هذه المعاجم ترد الكلمات الى اصولها ثم يبحث عنها في باب الحرف الأخير من أصلها وفصل الحرف الأول منه .

مثال كلمة (رمد) يبحث عنها في باب الدال فصل الراء .

٣ – المعاجم التي اتبعت نظام الحروف الهجائية العادية في ترتيب كلماتها :

وترتب الكلمات في هذه المعاجم وفق حرفها الاول فالثاني فالثالث بعد ردّها الى أصلها وأشهر المعاجم التي اتبعت هذا النظام هي :

١ – محيط المحيط / تأليف بطرس البستاني

٢ – المصباح المنير في غريب الشرح الكبير / تأليف احمد بن محمد الفيومي

٣ – المقاييس في اللغة / تأليف ابي الحسين احمد بن فارس

٤ – أقرب الموارد في فصيح العربية والشوارد / تأليف سعيد بن عبدالله الشرتوني .

٥ – معجم متن اللغة / تأليف احمد رضا .

٦ – المنجد / تأليف لويس معلوف

٧ – المعجم الوسيط / مجمع اللغة العربية – القاهرة .

٨ – الرائد / تأليف جبران مسعود .

٤ – وهناك طريقة رابعة يرتب فيها المعجم وفق المفرد بحسب لفظه ، والمعجم الوحيد الذي اتبع هذا النهج هو «المرجع – معجم وسيط : علمي

لغوي فني» للشيخ عبدالله العلايلي . ويقع هذا المعجم في ثلاثة اجزاء ، وقد صدر الجزء الأول منه عام ١٩٦٣ . وقد حاكى فيه النهج المتبع في ترتيب المعاجم الأجنبية ، ويعتبر هذا القاموس الأول من نوعه في اللغة العربية .

و – العلوم البحتة والتطبيقية

ان أهم البيليوغرافيات التي تعالج موضوع العلوم البحته والتطبيقية تلك التي تصدر عن مجلس البحث الوطني في الولايات المتحدة بعنوان :

(Scientific, medical and Technical Books Published in the United States of America).

كما تقوم جمعية المكتبات المتخصصة ومراكز الاعلام (Aslib) * باصدار قائمة ثالثة في بريطانيا بعنوان : British Scientific & Technical Books

وتعتبر خدمة المستخلصات السوفييتية من اوسع الخدمات التي تغطي جميع مقالات الدوريات العلمية التي تصدر في الاتحاد السوفييتي بالاضافة الى سبعة الاف دورية علمية تصدر في مختلف انحاء العالم ، فهي تضم الى جانب الدوريات النشرات الاخرى والوثائق والرسائل وبراءات الاختراعات وهذه المستخلصات مقسمة حسب الموضوعات العلمية التالية : الفلك والجيولوجيا – الفيزياء – الجيوفيزياء الجغرافيا – الكيمياء – الرياضيات – الميكانيكا .

ومن القوائم البيليوغرافية المشهورة في العالم أيضاً قائمة مكتبة الكونجرس التي تصدر بعنوان :

A Guide to the World's Abstracting and Indexing Services in Science and Technology.

وهذه القائمة ملحقة بكشاف تحليلي مرتب حسب نظام التصنيف العشري العالمي .

وتصدر جمعية المكتبات المتخصصة في اميركا قائمة باسماء الدوريات العلمية

---

* Association of special libraries and Information Bureaux.

بعنوان : Union list of Technical Periodicals وهي تشتمل على اسماء جميع الدوريات في مائتي مكتبة متخصصة .

وتعتبر موسوعـــة «Van Nostrand's Scientific Encyclopedia» اشمل الموسوعات العلمية لانها تغطي جميع موضوعات العلوم البحتة والتكنولوجيه . ومن الموسوعات الاخرى الشهيرة في هذا الموضوع الموسوعة التي تصدرها دار مكروهيل بعنوان :

McGraw-Hill Encyclopedia of Science and Technology.

واهم الموسوعات العربية في هـــذا الميدان : « الموسوعة في علوم الطبيعة / تأليف ادوار غالب ، وتقع في ثلاثة مجلدات وهي مرتبة ترتيبا هجائيا .

وموسوعة معارف الانسان عن العالم الحديث وهي ترجمة لموسوعة برايسون:

(An outline of man's knowledge of the modern world).

والموسوعة الطبية الحديثة ، وهي ترجمة لموسوعة :

«Modern Medical Encyclopedia»

ومن القواميس العلمية : المعجم العلمي المصور ، الذي صدر مؤخراً عن الجامعة الامريكية في القاهرة ، وهو ترجمة قاموس :

«Compton's Illustrated Science Dictionary »

والقاموس الفلكي : انجليزي - عربي / تأليف منصور حنا جرداق .

ويعتبر كتاب «How to find out in Mathematics» لمؤلفه J. Pemberton من أشهر كتب مراجع الرياضيات الحديثـــة . ومن الموسوعات التي تبحث في الرياضيات قاموس الرياضيات :

Mathematics Dictionary/ by G. James and R.C. James.

والموسوعة العالمية للرياضيات :

The Universal Encyclopaedia of Mathematics.

ومن الدوريات النقدية في هذا الميدان «Mathematical Review» التي تشتمل على عدة الاف من المستخلصات سنوياً .

وفي الفيزياء يعتبر كتاب How to find out in Physics/ B. Yates. مسحاً شاملا للموضوع .

ومن الموسوعات في علم الفيزياء القاموس الموسوعي في الفيزياء

(Encyclopaedic Dictionary of Physics/Edited by J. Thewlis

ويشتمل على دليل يضم خمسة عشر الف مصطلحاً بست لغات هي : الانكليزية ، الفرنسية ، الالمانيـــة ، الاسبانية ، الروسية ، اليابانية . ويغطي هذا القاموس جميع موضوعات العلوم الفيزيائية . وهناك موسوعـــة الفيزياء الاميريكية :

Encyclopedia of Physics/ R.M. Besancon

والقاموس العالمي للفيزياء والالكترونات .

(The International Dictionary of Physics and Electronics)

وفي الكيمياء ، تعتبر موسوعة التفاعلات الكيمائية :

(Encyclopedia of Chemical Reactions/ by C.A. Jacobson.

من اشهر الموسوعات في علم الكيمياء ، وقد رتبت فيها التفاعلات حسب اسماء العناصر الكيمائية ، عدا الكربون والاكسجين ، ويعتبر كتاب .

A Textbook of Inorganic Chemistry/ Edited by J.N. Friend.

مرجعاً شاملا في الكيمياء غير العضوية .

اما موسوعة الزفير (Elsevier) :

Encyclopedia of Organic Chemistry.

فتعتبر المرجع الاساسي الشامل في الكيمياء العضوية .

واذا لم ينجح الطالب في الكشف عن المصادر في الموسوعات والدوريات والكتب فما عليه الا ان يستشير مطبوعات الجمعيات والمنظمات التي تبحث في موضوعه ، وان خـــير دليل لهـذه الجمعيات هو دليل اليونسكو للمنظمات العلمية :

(Directory of International scientific organizations)

وان من اشهر مراجع علم الاحياء كتاب :

The use of biological literature/ by R.J. Bottle

والمستخلصات التي تصدر في كل اسبوعين مرة عن اتحاد الجمعيات الأميركية لعلم الاحيـــاء بعنوان : «Biological Abstracts» . ملحقة بكشاف تحليلي شامل لجميع الموضوعات التي تنشر في علم الاحياء النظري والتطبيقي ، وهذه المستخلصات مقسمة الى خمسة موضوعات رئيسية : عـــلم الاحياء – العلوم الطبية – علم المناعة والطفيليات – علم النبات – علم الحيوان .

وتصدر مكتبةالكونغرس قائمةبالدوريات التي تبحث فيعلم الاحياء بعنوان

(Biological sciences serial publications : A world list)

وبالاضافة الى هذه المصادر توجد موسوعة علم الاحياء :

«Encyclopedia of the Biological sciences/ Edited by P.Gray

وموسوعـة الحيوان : Animal Encyclopaedia/ by L. Wender وهي مرتبة حسب الاسماء الانكليزية .

وموسوعة : (Larousse Encyclopedia of Animal life)

ز – الفنون

من الموسوعات الشاملة في ميدان الفن موسوعة :

(Encyclopaedia of the Arts/ by Thames and Huson)

وكذلك الموسوعة التي تصدرها مكروهيل بالانكليزية مترجمـــة عن الايطالية باسم :

(McGraw-Hill Encyclopaedia of world Art)

والى جانب هاتين الموسوعتين توجد موسوعة زيدنبرج :

New Encyclopedia of Drawing, Painting and the Graphic Arts/ by A Zaidenberg.

وفي موضوع الفنون يجدر بنا أن نذكر كتب تراجم الفنانين ككتاب :

(Who's Who in American Art), Who's Who in Art

وفي تاريخ الفن يبرز كتاب : «Pelican History of Art» كمرجع رئيسي لهذا الموضوع ، فهو يقع في ستة وثلاثين مجلداً ، وقد خصص كل مجلد لموضوع معين .

ومن المراجع العربية التي تعتبر ذات شأن في هذا الموضوع السلسلة التي يصدرها الدكتور ثروت عكاشة في تاريخ الفن ، وقد صدر منها حتى الآن مجلدان كبيران تحت عنوان « الفن المصري » .

ح – الاداب

يعتبر كتاب :

How to find out about literature/ G. Ghandler المرجع الرئيسي للاداب، على ان هناك ادلة كثيرة ومتشعبة في هذا الموضوع نذكر منها :

Reference Guide to English Studies. الذي يصدر عن جامعة شيكاغو .

وموسوعة القارىء : The Reader's Encyclopedia وهي موسوعة للادب العالمي والفنون ، ومن المعاجم الادبية المشهورة معجم الادب الاوروبي :

(A Dictionary of European Literature/ by L. Magnus

ومن الاعمال المرجعية المهمة في هذا الموضوع موسوعة كاسيل : Cassell's Encyclopaedia of Literature وهي تشتمل على تاريخ الاداب العالمية ، وموسوعة الآداب العالمي في القرن العشرين :

Encyclopedia of world literature in the 20th century/ Edited by W.B. Fleischmann.

وببليوغرافية الكتاب والمؤلفين The Author's and writer's who's who التي تضم ترجمة لحياة خمسة عشر الف مؤلف وكاتب . ومن المراجع المشهورة في الآدب الانكليزي :

Chamber's cyclopedia d'english literature.

وتقع في ثلاثة مجلدات.

وفي الآدب الاميركي يعتبر كتاب :

Oxford Companion to American Literature/ by J.D. Hart.

من المراجع الشهيرة للكتب المرجعية .

اما مراجع الكتب الادبية العربيـة فهي كثيرة ومتشعبة ، ولعل كتاب : « تاريخ آداب اللغة العربية / تأليف كارل بروكلمان » هو اشهرها ، وقد قام عبدالحليم النجار بترجمة اجزاء من هذا الكتاب فقط ، ولا تزال اجزاء الكتاب الباقية بحاجة الى ترجمة .

ويعتبر كتاب « مصادر الدراسة الادبية » من الكتب القيمة في هـــذا الموضوع ، وقد اصدر مؤلفه يوسف اسعد داغر ثلاثـــة اجزاء حتى اليوم . وهذا الكتاب يهدف الى امداد الدراسة الادبية باداة علمية وعـــدة جديدة قوامها ۲۰۰۰۰ مصدر تضمنها الجزء الاول فقط . ويضم الجزءان : الأول والثاني الفكر العربي الحديث في سير اعلامه حتى عام ١٩٥٥ ، اما الجزءالثالث فيتناول الاحياء منهم .

ومع الاسف لا توجد هناك موسوعـة ادبية ، ينطبق عليها المعنى العلمي للموسوعات ، وانما هناك كتب موسوعية ، ولو كانت هذه الكتب منظمة على اسس علمية لامكن اطلاق اسم « موسوعة » عليها .

ومن أشهر الكتب الادبية الموسوعية كتاب «الاغاني لأبي الفرج الأصبهاني»، و « العقد الفريد لابن عبد ربه » و « الكامل في اللغة والأدب والنحو والتصريف لأبي عباس المبرد » و « نفح الطيب من غصن الاندلس الرطيب لأحمد ابن محمد المقري » و « الشعر والشعراء لابن قتيبة » و « محاضرات الادباء ومحاورات الشعراء والبلغاء » لأبي القاسم الاصبهاني ، و « شرح نهج البلاغـة » لابن ابي الحديد ، و « البيان والتبيين » لابي عثمان عمرو بن بحر الجاحظ ، و « صبح الأعشى في صناعة الانشاء ، لأبي العباس احمد القلقشندي » .

ومن المراجع الحديثة كتاب تاريخ الأدب العربي لعمر فروخ ، ويقع في

ثلاثة اجزاء ، وجمهرة رسائل العرب في عصور العربية الزاهرة لأحمد زكي صفوت ، وجمهرة خطب العرب في عصور العربية الزاهرة لأحمد زكي صفوت .

ط – التاريخ والجغرافيا والتراجم

يعتبر كتاب : How to find out in Geography/ C.S. Minto من المراجع المهمة التي يمكنك ان تتعقب فيه المصادر الجغرافية . ولكن خير كتاب يضم المراجع الجغرافية هو :

Aids to Geographical Research/ by J. K. wright and E.T. Platt

الذي يصدر عن الجمعية الجغرافية .

ومن أشهر المعاجم الجغرافية المعجم البريطاني :

Chamber s world Gazetteer and Geographical Dictionary.

والمعجم الاميركي : :(The Columbia Lippincott Cazetteer of the world)

ومعجم المصطلحات الجغرافية / تأليف يوسف توني .

ويجب الأخذ بعين الاعتبار الكتب السنوية التي تتناول موضوع الجغرافيا ككتاب الشرق الاوسط وشمال افريقيا : .Middle East and North Africa الذي يصدر عن دار (Europa) للنشر وكتاب : who who's who وكتاب : Year Book of the commonwealth of Australia.: وكتاب China Yearbook

وهنـــاك « جغرافية العالم الاقليمية » المترجم عن الانكليزية ، ويقع في ثلاثة اجزاء .

اما معرفة الخرائط وخدمتها فتوصف بشكل تام في المطبوع الذي يصدر عن جمعية المكتبات الاميركية بعنوان Official Map Publications مغطياًجميع المطبوعات التي تصدر عن الخرائط في الولايات المتحدة الاميركية وكندا واميركا اللاتينية وبريطانيا وفرنسا والمانيا وبلاد اخرى عديدة ، ويعتبر كتاب« معجم البلدان » لياقوت الحموي من أشهر المعاجم العربية التي كتبت في هذا الموضوع .

ويعتبر اطلس العالم الذي تصدره مجـــلة التايمز بعنوان :
The Times' Atlas of the world. من احسن الاطالس ، لأنه يشتمل على معظم بلاد العالم، كايعتبر اطلس كوليز (Collier's world Atlas and Gazetteer) من أشهر الاطالس الاميركية .

وهناك الأطلس الروسي : أطلس ميرا (Atlas Mira) الذي لا يقل اهمية عن الاطالس السابقة .

أما فيما يتعلق بتراجم الاشخاص فان كتاب هيامسون :
(A Dictionary of Universal Biography of all Ages and of all Peoples/ by A.M. Hyamson). يأتي على رأس قائمة كتب التراجم ، لانه يعطي مداخل مختصرة للاشخاص الراحلين ، واحالات تشير الى مواضع الترجمة الكاملة . كما يضم كشافاً يتضمن جميع أسماء كتب التراجم الاخرى .

وتعتبر كتب التراجم « من هو » Who's who من الكتب الموثوقة في معرفة تراجم الاشخاص ، واشهر هذه الكتب :

The International Who's Who,
The British Who's Who,
Who's Who in France,
The Asia Who's Who,
The Japan Who's Who

ولعل أشهر مرجع في موضوع التاريخ هو قاموس التواريـــخ المسمى The Historical Tables/ by H. Steinberg. ، الذي يرتب التواريخ حسب التسلسل الزمني مبتدئاً من عام ٥٨ ق . م ، في ستة اعمدة متوازية حسب البلدان .(اوروبا الغربية – اوروبا الشرقية – اوروبا الوسطى – الاسلام – اسيا) وحسب الموضوعات الرئيسية كالاقتصاد والتاريـــخ والحياة الثقافية ، وهناك معاجم أخرى تبحث هذا الموضوع من بينها :

Everyman's Dictionary of Dates.
A Dictionary of Modern History.

وللمزيد في هذا الموضوع فنحن ننصح طلبة الابحـــاث بالرجوع الى كتاب :
How to find out in History/ by P. Hopworth

أما كتب التراجم عند العرب فهي كثيرة وغنية وخاصة القديم منهـا مثل معجم الادباء لياقوت الحموي ويقع في عشرين مجلداً ، وكتاب وفيات الاعيان وانباء ابناء الزمان لمؤلفه ابن خلكان ، وقد حققه مؤخراً الدكتور احسان عباس ، وخصص الجزء الاخير منه للفهارس والكشافات التي تمكن القارىء من استعماله بطريقة سهلة وسريعة .

وكتاب « شذرات الذهب في اخبار من ذهب » لابن عماد الحنبلي ، ويقع في ثماني مجلدات ، وكتاب « العبر في اخبار من غبر » للحافظ الذهبي ، وكتاب « الطبقات الكبرى لابن سعد » الذي يبحث في اخبـــار الصحابة وعلماء المسلمين .

ومن الكنوز الرائعـــة في كتب التراجم كتاب : « سير اعلام النبلاء » لشمس الدين الذهبي ، وكتاب طبقات الشافعية الكبرى لتاج الدين السبكي ويتناول علماء المسلمين الذين اعتنقوا المذهب الشافعي .

وهناك كثير من كتب التراجم المتخصصة ككتاب « عيون الانبـــاء في طبقات الاطباء » لابن ابي اصيبعة ، وكتاب اخبار القضاة لوكيع (محمد بن خلف بن حيان) .

أما الكتب الموسوعية التاريخية فهي كثيرة ومتعددة منها : « الكامل في التاريخ لابن الأثير » ، وكتاب « النجوم الزاهرة في ملوك مصر والقاهرة » لأبي المحاسن يوسف بن تغري بردى الاتابكي ، وكتاب « تاريخ بغداد للخطيب البغدادي » ، و « مروج الذهب ومعادن الجوهر للمسعودي » ، وتاريخ الطبري (تاريخ الرسل والملوك) والمشهور أيضاً (بتاريخ الامم والملوك) . وتاريخ

ابن خلدون الذي يقع في سبعة مجلدات ضخمة .

والى جانب هذه الكتب المتعددة ، يوجد كثير من الكتب المرجعية التي تتعلق بموضوع معين ، مثل كتاب « المفصل في تاريخ العرب قبل الاسلام لجواد علي الذي صدر في عشرة مجلدات كبيرة . وكتاب « بلادنا فلسطين » لمؤلفه مصطفى مراد الدباغ .

ومن أشهر كتب التراجم الحديثة ، كتاب « الاعلام » لخير الدين الزركلي ، وكتاب « معجم المؤلفين » لمؤلفه عمر رضا كحالة . وهذان المرجعان يعتبران من أمهات الكتب البيبليوغرافية التي ظهرت بالعربية حتى الان في موضوع التراجم .

مصادر الفصل الرابع

(هذه المصادر تعالج بالتفصيل كيفية الكشف عن المصادر وتعقب المعلومات فيها). وينصح الطالب بالرجوع اليها إذا ما أراد المزيد من التفاصيل:

1 — ALEXANDER, Carter : How to locate educational information and data/ Carter Alexander and Arvid J. Burke. — 4th ed. — New York : Bureau of Publications, 1963. — 419 p.

2 — ARY, Donald : Introduction to research in education/ Donald Ary, Lucy C. Jacobs and A. Razavieh. — New York : Holt, Rinehart and Winston, 1972. — 378 p.

3 — ASTBURY, Ray : Bibliography and book production/ by R. Astbury. — Oxford : Pergamon Press, 1967. — 260 p.

4 — BORCHARDT, D.H. : How to find out in philosophy and psychology/ by D.H. Borchardt. — Oxford : Pergamon Press, 1968. — 97 p.

5 — BURMAN, C.R. : How to find out in chemistry/ by C.R. Burman. — 2nd ed. — Oxford: Pergamon Press, 1970. — 226 p.

6 — CHANDLER, G. : How to find out/ G. Chandler. — 4th ed. — Oxford : Pergamon Press, 1974. — 194 p.

7 — ELLIS, Alec : How to find out about children's literature/ by Alec Ellis. — 3rd ed. — Oxford : Pergamon Press, 1973. — 252 p.

8 — FOSKETT, D.J. : How to find out: educational research/ by D.J. Foskett. — Oxford : Pergamon Press, 1967. — 132 p.

9 — HALE, Barbara M. : The subject bibliography of the social sciences and humanities/ by Burbara M. Hale. — Oxford : Pergamon Press, 1970. — 149 p.

10 — HEPWORTH, Philip : How to find out in history/ by Philip Hepworth. — Oxford : Pergamon Press, 1969. — 242 p.

11 — PEMPERTON, John E. : How to find out in mathematics/ by John E Pemberton. — 2nd ed. — Oxford : Pergamon Press, 1969. — 193 p.

12 — YATES, B. : How to find out about physics/ by B. Yates. — Oxford: Pergamon Press, 1969. — 175 p.

الفصل الخامس

كتابة البحث

١ ـ تدوين الملاحظات على البطاقات

٢ ـ اعداد المخطط وكتابة البحث في صورته الأولى

٣ ـ هيئة البحث في صورته النهائية

٤ ـ توثيق المصادر في الحاشية

١ - تدوين الملاحظات على البطاقات

ينتقل الطالب بعد تحديد البحث وانتهاء مطالعاته الأولية الى مرحلة تدوين المعلومات عن المصادر المختلفة . ولا ينصح الطالب بتدوين ملاحظاته على دفتر عادي لأن ذلك يربكه عند الشروع في كتابة البحث . ويمكن اعتماد احدى هاتين الطريقتين عند تدوين الملاحظات :

١ – **طريقة البطاقات** : تستخدم بطاقات ذات احجام مختلفة لتدوين المعلومات ويمكن الحصول عليها من المكتبات التي تبيع القرطاسية . وعلى الطالب ان يختار البطاقات التي تناسبه ، واكثر البطاقات استعمالا لتدوين الملاحظات تلك التي يبلغ طولها أربعة عشر سنتمتراً وعرضها عشرة سنتمترات فالبطاقة الصغيرة لا تصلح لأنها لا تتسع إلا لبضع جمل ، اما البطاقة الكبيرة فغير عملية ، ذلك لان الطالب لا يدون في البطاقة الواحدة سوى الملاحظات المأخوذة من مصدر واحد والتي تدور حول نقطة معينة . فاستعمال البطاقة الكبيرة قد يغري الطالب بكتابة ملاحظات على بطاقة واحدة تدور حول نقطتين مختلفتين وهذا امر غير مستحب ، أو ان يكتب ملاحظات تدور حول نقطة واحدة ويترك بقية البطاقة فارغة ، وفي هذا اسراف لا ضرورة له . وبامكان الطالب الذي لا يستطيع شراء البطاقات المصنوعة من الورق المقوى ان يعد بنفسه بطاقاته من الورق العادي ، بحيث تتوفر فيها القياسات المطلوبة .

٢ – **طريقة الملف او الاضبارة** : والطالب الذي يتبع هذه الطريقة يدون المعلومات على ورق مخروم يحفظ في ملف او اضباره ويستحسن في حالة اتباع هذه الطريقة تقسيم الاضبارة الى عدد من الاقسام مساو لعدد فصول البحث ، ثم يقسم اوراق الفصل الواحد الى موضوعاته الفرعية ، وهكذا

يبدأ في تدوين الملاحظات على الأوراق المخصصة لها، وكلما فرغ من التدوين على ورقة معينة يضعها مع الاوراق التي تبحث في نفس الموضوع [1].

وهاتان الطريقتان هما المتبعتان في كتابة الابحاث والتقارير، ولا بد من اتباع احداهما، ولا ينصح ابداً باستعمال دفتر عادي، وذلك لعدة أسباب منها: ان الطالب يستطيع تحريك البطاقات والأوراق كيفما يشاء، أي انها تسمح له بحرية الحركة والتنظيم. وكلاهما تيسر له حذف المعلومات غير الضرورية وادخال معلومات اخرى جديدة. أما بصدد المفاضلة بين الطريقتين السابقتين فيرى الدكتور أحمد شبلي[2] ان الطريقة الثانية أفضل من الاولى، لأنها تتيح للطالب السيطرة على موضوعه بصورة أفضل نتيجة لتقسيم الاضبارة الى عدة أقسام، كما انها تؤدي الى اقتصاد في الوقت، فالطالب الذي يريد الاطلاع على ورقة بعينها يهتدي اليها بسرعة تفوق الاهتداء الى نفس المعلومات لو كانت مدونة على بطاقة. وفوق هذا وذاك فان الطالب يسهل عليه حمل الاضبارة معه الى المكتبة او الكلية بينما يصعب عليه حمل البطاقات وخاصة عندما تكون كثيرة.

وفي اعتقادنا ان تنظيم الطالب للبطاقات التي يستعملها حسب موضوعاتها يجعل الطريقتين متقاربتين.

وسواء اتبع الطالب هذه الطريقة او تلك فعليه مراعاة الامور التالية:

١ – يجب ان تكون جميع البطاقات – او الاوراق – التي تدون عليها الملاحظات ذات قياس واحد لان هذا يسهل عليه استعمال تلك البطاقات.

٢ – تدون على البطاقة الواحدة فكرة واحدة او موضوع فرعي واحد.

٣ – ينصح الطالب بتدوين المعلومات المفيدة وتلك التي يتشكك في فائدتها.

---

١ – أحمد شبلي: كيف تكتب بحثاً أو رسالة، ص ٦٤–٦٦.

٢ – نفس المصدر، ص ٦٧.

فالمعلومات التي يتشكك فيها الان قد تصبح ذات أهمية كبيرة فيما بعد، لوجودها مدونة على بطاقة خير من عدم تدوينها . اما إذا ثبت عدم جدواها فيما بعد فيسهل عليه اهمالها .

صحيح ان اتباع هذه النصيحة قد تكلف الطالب عدة صفحات او بطاقات لكنها بكل تأكيد توفر عليه الوقت والجهد(٣) . ولكن هذا لا يعني ان يقوم الطالب بتدوين ما تقع عليه عيناه ، فهو غير مطالب بتدوين المعلومات التافهة التي يعتقد جازماً عدم ملاءمتها لبحثه .

٤ – الوضوح والتنظيم من ضروريات تدوين المعلومات على البطاقات ، ولا داعي ابداً لأن تكون المعلومات المدونة مفتقرة الى التنظيم باعتبار انه سيعود لتنظيمها فيما بعد إذ أن عمل الطالب المنظم منذ اللحظة الاولى يوفر عليه الكثير .

٥ – من المسلمات في كتابة الابحاث ، تحلي الطالب بالدقة والامانة والابتعاد عن السرقات الفكرية . وتتخذ السرقة في كتابة الأبحاث أشكالا عدة منها نسخ كلام المؤلف دون ان يضع ذلك بين شولتين . ومنها أيضاً عدم الاشارة الى المصدر الذي استقى منه الطالب الافكار الواردة في تلك البطاقة . ولكي يبقى الطالب متحلياً بالأمانة العلمية فان عليه ان يحافظ على وضع الكلام المقتبس بين شولتين ، وان لا يغفل الاشارة الى المصادر التي استقى منها معلوماته(٤) .

٦ – كل بطاقة – او ورقه – تحتوي على ثلاثة أمور : الموضوع الفرعي ، المعلومات التي تدور حول ذلك الموضوع ثم المصدر الذي استقيت منه تلك المعلومات .

ان تحديد موضوع معين على رأس كل بطاقة أمر ضروري لان عدم وجوده

(3) BERRY. R. : How to Write a research paper, p. 24.

(4) LESTER. J. : Writing research papers, pp. 47 - 48.

يحول البطاقات الى كومة من الورق يصعب تصنيفها وتنظيمها . فوجود رأس الموضوع المناسب يسهل على الطالب تجميع كل البطاقات التي استقيت من مختلف المصادر والتي تعالج موضوعاً فرعياً واحداً . والاشارة الى المصدر في اسفل البطاقة تكون مختصرة ، ولا داعي لتدوين تاريخ ومكان النشر والناشر ما دام الطالب قد دون تلك المعلومات على بطاقة خاصة بذلك المصدر ، ويكتفي في هذا المقام بكتابة اسم المؤلف واسم الكتاب ورقم الصفحة .

أما المعلومات التي تدون على البطاقات يمكن تصنيفها الى ثلاث فئات :

أ — المعلومات التي يكتبها الطالب بأسلوبه بينما تكون الافكار للمؤلف الذي قرأ الطالب كتابه . ومعظم المعلومات التي تدون على البطاقات هي من هذا النوع . وهنا يشير الطالب في أسفل البطاقة الى المصدر الذي رجع اليه ، كما هو مبين في البطاقة أدناه :

برامج اعداد المعلمين

أهداف الثقافة المسلكية

الثقافة المسلكية هي المكون الثالث لبرامج اعداد المعلمين . وهي تزود الطالب بالمهارات والمعلومات والاتجاهات التي يحتاجها المعلم أثناء قيامه بعمله . فهي تهدف إلى :

١ ـ تعريف الطالب بمهنة التعليم .
٢ ـ تزويد الطالب بطرق التقويم السليمة .
٣ ـ تبصير الطالب بالأهداف التربوية العامة والأهداف الخاصة بكل مرحلة من مراحل التعليم .

Conant: *The Education of the american teacher*, p. 118.

ب — الافكار التي تخص الطالب نفسه . فالطالب حينما يقرأ موضوعاً

معيناً من كتاب معين قد يخطر على باله رأي شخصي حول ذلـــك الموضوع . ويمكن تدوين الافكار الشخصية على بطاقـــة منفردة كما يمكن ان تلي الافكار المأخوذة من مصدر معين .

ولكي لا يحدث غلط بين آراء الطالب واراء صاحب المصدر الذي اخـــذ عنه فان الطالب ينصح بوضع علامة مميزه امام آرائه الشخصية كأن يكتب اسمه او الحرف الاول من اسمه امام الاسطر الـــتي تحمل آراءه وذلك على كل بطاقة تحمل رأي الطالب بالاضافة الى رأي المؤلفين الذين قرأ لهم. واليك مثالا يوضح ذلك .

برامج اعداد المعلمين

مكونات الثقافة المسلكية

هناك سوء فهم أو تفاهم بين التربويين والأكاديميين ، ولهذا فان هذا المساق يضاف أو يحذف لأن هذا الاستاذ يريده أو لا يريده ، وليس لأن البحث العلمي أثبت أهميته أو عدم أهميته . ومن الموضوعات التي يعد التربويون على تدريسها علم النفس التربوي وعلم نفس النمو وطرق التدريس العامة وطرق التدريس الخاصة وتاريخ التربية وفلسفة التربية .

رأيي { طرق التدريس العامة قليلة الفائدة ، وهي تعالج التدريس من ناحية نظرية ، ثم ان ما يدرس في طرق التدريس مستمد من مبادئ علم النفس . ولهذا فانني أرى عدم تدريسها في معاهد المعلمين .

Ladd: The Educating of teachers, pp. 4-8.

جـ – **المعلومات المقتبسة** : فالطالب الذي يقرأ من كتاب معين قد يأخذ نصاً وحرفاً بعض ما جاء في الكتاب ، وله مطلق الحرية في ذلـــك شريطة الالتزام بالقواعد التالية :

١ – يضع ما يقتبسه بين شولتين ثم يشير الى المصدر الذي اخـــذ عنه . واليك بطاقة دون عليها احد الاقتباسات .

اهمية الترويح في التربية

> يرى بعض المربين ان الترويح مشابه للعمل من حيث الوظيفة « فالعمل ليس له طابع خلاق فحسب ولكن الترويح أيضاً قد يتخذ مظهر العمل ... وعندما ينتهي عمل اليوم قد يقوم الأداري بالوظيفة التالية وهي العمل في الحديقة » .
>
> فينكس ، فلسفة التربية ، ص ٤٠١ .

٢ ــ الاكثار من الاقتباس امر غير مستحب في كتابة الابحـاث والتقارير لانه يلغي شخصية الباحث ويقضي على اسلوبه في الكتابة . كذلك فان الاطالة في الاقتباس تبعث على الملل في نفس القارىء .

٣ ــ يحدث الاقتباس عندما يكون اسلوب الكاتب بليغاً بحيث يعجز الطالب عن مجاراة المؤلف او التفوق عليه في التعبير عن تلك الافكار بأسلوبه الشخصي ، فيلجأ حينئذ للاقتباس [٥] . ومثل هذا الاقتباس يعطي البحث دفعة قوية الى الامام . وهناك حالات أخرى يستحب فيها الاقتباس كأن يريد الطالب التعليق على رأي الكاتب مؤيداً أو معارضاً او عندما يخشى حدوث لبس في حالة قيامه بصياغة افكار الآخرين باسلوبه ويحدث ذلك عندما يريد التحدث مثلا : عن قانون اقره مجلس النواب ، او عن التهم الموجهـــة نحو شخص معين . ويقتبس الطالب اخـــيراً المعادلات الرياضية والقوانين والنظريات العلمية [٦] . فالطالب الذي يكتب بحثاً عن نظرية الجشتالت يقتبس نص قانون الاغلاق وغيره من القوانين التي جاءت بها تلك المدرسة.

٤ ــ يقتبس الطالب الكلمات نفسها التي وردت في المصدر دون تحريف .

---

٥ ــ عمر جبرين : كيف تكتب بحثاً جامعياً ، ص ٢٨ .

(6) ANDERSON, J. : Thesis and assignment Writing, pp. 62-63.

وعليه أن يتأكد من تطابق النص المقتبس المدون على البطاقة مع النص الموجود في الكتاب .

٥ – عندما يكون الضمير او الفعل الوارد في النص المقتبس غير متلائم مع ما يسبقه او يتبعه من سياق جاز للطالب اضافة كلمة او كلمتين شريطة أن يضعها بين اشارتين هكذا[ ]

أما عندما يكون النص طويلاً فله ان يحذف جزءاً منه . وفي مثل هذا الحالات يضع ثلاث نقط أفقية للدلالة على وجود الحذف . ويجب عليه التأكد من أن حذف جزء من النص لا يخل بالمعنى الاصلي الذي أراده الكاتب .

٢ ـ اعداد المخطط وكتابة البحث في صورته الاولى

عندما يفرغ الطالب من القراءة وتدوين الملاحظات على البطاقات تصبح ملامح البحث أكثر وضوحاً وتحديداً ، ولكي تتجلى الصورة امامه بوضوح تام فانه لا بد له من ان يتصفح تصفحاً سريعاً جميع البطاقات المتوفرة لديه ، ويضع معاً البطاقات التي تتعلق باحدى نقاط البحث ، ثم يرتب البطاقات المتعلقة بنفس النقطة فيضع سوية تلك التي تعالج جانباً معيناً من تلك النقطة وهكذا. ويقوده عمله هذا إلى وضع المخطط النهائي للبحث . وهذا المخطط لا يختلف اختلافاً جذرياً عن المخطط الذي وضعه الطالب بعد الانتهاء من قراءته الاولية ولكنه بكل تأكيد لا يطابقه . فالقراءات الواسعة التي يقوم بها الطالب تجعله يدخل تعديلات على المخطط الاولي . ووضع المخطط هو حجر الزاوية في البحث والطالب الذي يشرع في الكتابة دون وجود مخطط واضح لديه شبيه بصاحب البيت الذي يبدأ في بناء منزل له دون وضع مخطط هندسي له ، يفتح باباً هنا ثم لا يلبث ان يغلقه ليفتح باباً في الجدار المقابل وهكذا .

وعملية وضع مخطط تعني تقسيم الموضوع الى أجزاء متعددة ، وعلى الطالب

ان يحرص عند تقسيم موضوعه الى عدة فروع على ابقاء تلك الاجزاء متصلة مع بعضها إذ لا يجوز ان تفقد التجزأة الموضوع الواحد وحدته . وتـأتي التجزأة في الواقع انطلاقاً من عدم قدرة العقل البشري على التركيز على أكثر من نقطة واحدة في اللحظة الواحدة . ولهـــذا لا يجوز اغفال الوحدة عند التجزأة إذ لا بد أن تواكب عملية التجزأة عملية تجميع الاجزاء في كل متحد(٧) .

أما فيما يتعلق بالشكل الذي يتخذه المخطط فان ذلـــك يعتمد على طبيعة البحث وهناك اشكال عدة للمخططات ، فمنها مـــا يسير وفق التسلسل الزمني ومنها ما يسير وفق التسلسل المكاني ، فاذا كان البحث يتعلق بوصف اقليم معين ، يسير الطالب في وصفه لذلك الاقليم من الشرق الى الغرب او من الشمال الى الجنوب ... وهناك أبحاث تأتي اسباب المشكلة في مقدمتها ثم تعالج النتائج فيما بعد ، أي أن مخططات تلك الأبحاث تنظم على أساس المسببات والنتائج . فاذا تناول طالب بالبحث موضوع التسرب من المدرسة ، تناول بالبحث اولا أسباب التسرب ثم تطرق بعد ذلك الى النتائج المترتبة على ذلك ثم يتناول بعد ذلك عـــلاج تلك المشكلة . وهكذا يتضح للطالب ان طبيعة البحث الذي يكتبه الطالب هي التي تحدد شكل مخطط ذلك البحث . وفيما يـــلي مخطط لبحث تربوي عنوانه تاريخ التعليم في مكة المكرمة .

١ – نبذة عامة عن مكة المكرمة :

أ – موقعها الجغرافي .

ب – تاريخها السياسي .

جـ – تاريخها الاجتماعي والاقتصادي

٢ – التعليم في المسجد الحرام .

أ – نظرة الاسلام الى التعليم والفرد والمسجد .

---

(7) WILLIAMS, C. : A Research manual for college studies and papers, p. 87.

ب – التدريس في المسجد الحرام حتى العهد السعودي .

جـ – التدريس في المسجد الحرام في العهد السعودي .

(١) التدريس بعد صلاة المغرب والعشاء .

(٢) حلقات تحفيظ القرآن .

(٣) معهد الحرم المكي .

٣ – المدارس التي ظهرت منذ القديم وحتى بداية العهد السعودي :

أ – المدارس اليمانية .

ب – المدارس المملوكية .

جـ – المدارس الهندية .

د – المدارس العثمانية .

٤ – ازدهار الحركة التعليمية في العهد السعودي .

أ – التعليم الأبتدائي .

ب – التعليم الأعدادي .

جـ – التعليم الثانوي .

د – التعليم العالي

هـ – تعليم الفتاة .

وهذا مثل آخر على مخطط أحد الابحاث بعنوان :

المعلم المنفرد

١ – مقدمة

٢ – وضع المعلم المنفرد في مختلف البلدان .

أ – مدى انتشار المدارس ذات المعلم المنفرد .

ب – اسباب وجود المدرسة ذات المعلم المنفرد .

١ – أسباب دينية .

٢ – أسباب اقتصادية .

٣ – أسباب اجتماعية .

ج – المزايا التي يتمتع بها المعلم المنفرد :

١ – زيادة في الراتب .

٢ – سكن مجاني .

٣ – قلة المصروفات .

د – الصعوبات التي يواجهها المعلم المنفرد :

١ – العزلة الاجتماعية والثقافية .

٢ – تدريس شتى المساقات .

٣ – صعوبات ادارية

٣ – المعلم المنفرد في الأردن :

أ – تزايد المدارس ذات المعلم المنفرد .

ب – المزايا التي يتمتع بها المعلم المنفرد .

ج – الصعوبات التي تواجه المعلم المنفرد .

٤ – الحلول التي تخفف من مشاكل المدرسة ذات المعلم المنفرد .

أ – اختيار المعلمين الاكفاء .

ب – عقد دورات تدريبية اثناء الخدمة .

ج – تدريس هذا الموضوع في المعاهد والجامعات .

وبعد الانتهاء من وضع المخطط النهائي يصبح الطالب قادراً على كتابة البحث في صورته الأولى . ويفضل ان يبدأ الطالب هذه الكتابة قبل اسبوع كامل على الاقل من موعد تسليم البحث ، ولا داعي ابداً لأن يؤجل الكتابة حتى آخر لحظه ، فالبحث يكتب بصورة مبدئية ثم يصحح ويعدل قبل ان يكتب بصورته النهائية . وقبل الشروع في الكتابة يجب على الطالب التأكد

من الأمور التالية :

١ – وضوح ما تتضمنه البطاقات من أفكار ، وعلى الطالب الذي لا تكون الافكار الرئيسية للبحث ناضجة في ذهنه حتى هـــذه المرحلة ، التوقف عن الكتابة والرجوع الى مزيد من المصادر. فالكتابة لا تبدأ إلا بعد انجلاء الموقف وتبدد الغموض .

٢ – توافق الآراء التي يحملها مع تلك التي تحملها البطاقات . وهذا يعني ان يعرف الطالب نفسه اولا ثم ما تحتويه البطاقات ثانياً . واذا كان بحث طالب في موضوع « الخنفسة » وكان الطالب يناهض هذا الاتجاه . فمن البدهي ان تشتمل بطاقاته على حجج قوية تدحض مفهوم الخنفسة . واذا اراد أن يصف الخنفسة دون ان يبدي ملاحظاته الشخصية كان لزاماً عليه الحصول على الحجج المتوفرة لدى أنصار الخنفسة ومناوئيها . وهذا المطلب ينطلق أساساً من ان لكل بحث هدفاً معيناً ، ولا يعقل أن يحدث تعارض بين الهدف من البحث وبين محتوياته .

٣ – توفر أكبر عـــدد ممكن من الأدلة والشواهد ، فالقارىء لا يقتنع بوجهة نظر الباحث إلا بعد أن يجد في البحث من الأدلة ما يكفي(٨) .

وعندما يتأكد الطالب من توفر الأدلة لديه ووضوح الرؤيا أمامه ، يبدأ في نقل المعلومات من البطاقات الى الورق . ويفضل ان لا يكتب الطالب أسطراً متتالية بل يكتب سطراً ويترك سطراً ، والقصد من ذلك افساح المجال امامه لاجراء التعديلات اللازمه عندما يعود لقراءته مرة أخرى . أما الكتابة في الاسطر بصورة متتالية فتعيق عملية التصحيح والتعديل . كما عليه أن يترك في أسفل كل صفحة مساحة كافية لتوثيق المعلومات الوارده في تلك الصفحة حتى لو أراد كتابة المصادر في نهاية البحث ، فعليه أن يكتب المصادر الـــتي استقى منها

---

(8) LESTER. Op. cit., p. 53.

معلوماته في الحاشية او في نهاية الفصل ، أما عدم كتابتها وتأخير ذلـــك الى حين كتابة البحث بصورته النهائية فانه قـــد يتسبب في حدوث اخطاء عند التوثيق .

والبحث الذي يكتبه الطالب هو النافذة التي يطل منها على القارىء. فالقارىء لا يطلع عادة على الجهود المختلفة التي يقوم بها الطالب قبل الكتابة مثل القراءات الأولية والتدوين على البطاقات وما الى ذلك . ولهذا يصبح من الأهمية بمكان الكتابة بلغـــة سليمة خالية من الاخطاء وباسلوب واضح . فالبحث الجيد ينقل قارئه بين أرجائه المختلفة دون أن يشعر أنه قفز من عال أو ضل في التيه. كما أن الباحث الجيد يسعى لإقناع قارئه ، ولهذا فهو يؤكد على هذه الفكرة او تلك ، فالافكار التي يتضمنها البحث ليست على الدرجة نفسها من الأهمية . والباحث يؤكد على النقاط الهامة بطرق عدة ، منها : اختيار كلمات معينة دون سواها او عن طريق تكرار الجمـل او الاكثار من الاستشهاد بآراء من اشتهروا في ذلك الموضوع (٩) .

وقد يمر الطالب اثناء كتابة البحث على بطاقة ويرى ان ما بها من معلومات لا ينسجم مع ما يكتبه . والطالب الحكيم يتوقع مثل ذلك ، فليست جميع البطاقات تصلح لافراغ كل ما بها من معلومات . وينصح الطالب في مثل هذه الحالات بالاحتفاظ بالبطاقات على أمل انه قد يحتاج اليها فيما بعد عندما يشرع في كتابة جزء آخر من البحث ، ولا يفضل اتلافها إلا بعد الانتهاء من الكتابة(١٠).

وقد ترد بعض الارقام في صلب البحث الذي يكتبه فعلى الطالب مراعاة القواعد التالية المتبعة في كتابة الاعداد :

١ – لا يجوز ان تبدأ الجملة برقم عددي . واذا كان من الضروري ان

(9) TURABIHN, K. : Student's guide for writing college papers, pp. 62-70.

(10) WILLIAMS, Op. cit., p. 162.

تبدأ الجملة برقم فان ذلك الرقم يكتب بالحروف لا بالاعداد .

فيقال : ستمائة وخمسون طالباً يدرسون في معهد المعلمين بعمان .

ولا يقال : (٦٥٠) طالباً يدرسون في معهد المعلمين بعمان .

٢ – عندما يحتاج العدد الى أكثر من كلمتين لكتابته فانه يكتب بالأرقام أما إذا احتاج الى كلمتين او كلمة كتب بالحروف[11] .

أمثلة :

يوجد في هذا الصف خمسة وثلاثون طالباً .

مجموع علامات محمد تساوي (٥٩٠) علامة .

نجح في امتحان شهادة الدراسة الثانوية ثلاثة آلاف طالب بينما رسب (١٩٦) طالباً .

٣ – الامور التالية تكتب بالارقام : النسب المئوية ، مقدار المال ، رقم الشارع ، رقم الهاتف ، الكسر العادي اذا كان جزءاً من عدد ، التواريخ.

أمثلة :

يشكل الطلاب ٣٠ ٪ من مجموع السكان .

حصل الطالب في اختبار الحساب على ١/٢ ٦٠ درجة .

يسكن محمد في الشارع رقم (٥١) ورقم هاتفه (٢١٢٦) .

ولد الطالب في ١٩٤٨/١٠/٥١ م .

٤ – الامور التالية تكتب بالحروف

الكسور العشرية ، ساعات النهار .

أمثلة :

اتجه نصف الجيش الى الحدود الشمالية في تمام الساعة الثامنة من صباح يوم الاثنين .

---

(11) TURABIAN : Op. cit., pp. 77 - 78.

٥ – اذا وجدت مجموعة من الارقام المتتالية وكانت متباينة من حيث عدد غاياتها تكتب بصورة عددية[١٢] .

مثال :

حصل محمد على الدرجات التالية ٥١، ١٢٠، ٩٦، ١١ .

٦ – تكتب الاعداد الواردة في الجداول الاحصائية بالارقام لا بالحروف .

بقي أن نشير الى الجداول والرسومات البيانية وغيرها من الوسائل التي قد يتضمنها البحث . فالله سبحانه وتعالى خلق لنا عـــدة حواس وجعلها جميعاً وسائل للتعليم ، فما تدركه العين لا تدركه الانف او الاذن . ويتعلم الانسان بصورة أفضل كلما تعددت الحواس المشتركة في التعلم ، وقد تترك صورة لموقعة معينة من الاثر ما لا تتركه الف كلمة قيلت في وصف تلك المعركة . ولهـذا كله ، يصبح من الضروري ان يضمن الطالب بحثه وسائل ايضاحية كلما امكنه ذلك . والوسيلة التوضيحية ليست هدفاً في حد ذاتها بل انها تستخدم لتوضيح مفهوم معين . فلا يجوز تضمين البحث وسيلة معينة إلا بعد التأكد من انهـــا تخدم فكرة معينة وردت في البحث . ويفضل ان يخصص للوسيلة التوضيحية صفحة مستقلة اذا كانت تلك الوسيلة تشغل نصف صفحة فاكثر ، وفي مثل هذه الحالات فانها توضع مقابل الفكرة التي تتعلق بها . اما إذا كانت تشغل عدة سطور فالافضل ان تأتي مباشرة بعد الكلام الذي تتعلق بـــه . واذا استخدم الطالب في بحثه أكثر من وسيلة توضيحية لجأ الى ترقيمها بحيث تحمل كل منها رقماً يدل عليها .

ونود أن ننبه هنا الى ان الدعوة للاستعانة بالوسائل التوضيحية في كتابة الابحاث والتقارير لا يجوز ان يشتم منها تشجيع الطلاب على اتـــلاف الكتب والمجلات . وكم من طالب اتلف كتاباً عندما قص بعض الصور او الخرائط

---

(12) ANDERSON : Op. cit., p. 93.

منه . فالمفروض في الطالب ان يستفيد من المجلات المتوفرة لديه لا ان يتلف محتويات المكتبات المختلفة . ثم ان الدعوة الى الاستفادة من الوسائل في الابحاث تعني ان يقوم الطالب بنفسه بأعداد ما يمكنه اعداده من وسائل توضيحية .

٣ ـ البحث في صورته النهائية

بانتهاء كتابة البحث في صورته الاولية يكون الطالب قد انهى الجزء الاكبر من عمله ، ولكن تبقى هناك امور أخرى لا بد من مراعاتها قبل تسليم البحث للمعلم المشرف ، فالبحث بحاجة الى الكتابة من جديد بعد الفراغ من قراءة المسودة الاولى قراءة واعية دقيقة . ويفضل ان يكون البحث مكتوبا بالآلة الكاتبة، والواقع ان هذا شرط تطلبه معظم ان لم نقل جميع المؤسسات التعليميه من طلبة الدراسات العليا الذين يعدون لشهادة الماجستير او الدكتوراه. أما بالنسبة للابحاث الفصلية فبامكان الطالب كتابتها بخط يده شريطة ان يكون خطه واضحاً مقروءاً .

وأياً كانت الطريقة التي يكتب بها الطالب بحثه فانه ينصح بترك هامش على جانبي كل صفحة قدره حوالي ثلاثة سنتيمترات وإذا كان بحثه باللغة العربية كان الهامش الأيمن أطول من الهامش الايسر ، والعكس صحيح في حالة كون البحث مكتوباً باللغة الانكليزية ، والقصد من ذلك ترك حيز كاف للمشابك او الدبابيس التي تحفظ أوراق البحث . كما ان على الطالب ترك مساحة كافية من الجزء السفلي من الورقة لتوثيق المصادر التي استقيت منها المعلومات الواردة فيها ، ويفصل عادة بين ذلك الجزء – وهو ما يطلق عليه اسم الحاشية – وبين بقية الصفحة خط يمتد من الطرف الايمن للصفحة وحتى منتصفها عندما يكون البحث باللغة العربية ومن الطرف الايسر الى المنتصف عندما يكون البحث مكتوباً باللغة الانكليزية . كما يترك فراغ في آخر كل صفحة قدره حوالي أربعة سنتيمترات لتوثيق المصادر .

وعندما يضم البحث عدة فصول فان كل فصل يبدأ بصفحة جديدة كما ان عنوان الفصل ورقمه يكتبان على صفحة مستقلة توضع في بدايته ، وإذا كان الفصل يتكون من عدة عناوين رئيسية وضع كل منها في منتصف الصفحة ، أما العناوين الفرعية فتوضع – ان وجدت – في بداية السطر ويوضع تحتهـــا خط تمييزاً لها عن الشرح المتعلق بهـــا وعلى الطالب مراعاة قواعد الترقيم عند الكتابة .

وننتقل بعد توضيح هيئة كل صفحة في البحث الى تبيان الهيئة العامة للبحث. فالبحث يتكون عادة من ثلاثة أقسام رئيسية هي :

١ – الصفحات الأولى من البحث* : وهذه تضم في العادة ·

أ – صفحة العنوان .

ب – قائمة المحتويات .

جـ – الاشكال التوضيحية .

د – المقدمة .

٢ – النص : وهذا يشكل جوهر البحث .

٣ – الملاحق .

٤ – قائمة المصادر .

وتضم صفحة العنوان ثلاثة أمور هي ، عنوان البحث ، اسم الطالب ، صفه ، المعهد الذي يدرس فيه ، وهناك من يضيف الى ذلك اسم المعلم المشرف وتاريخ تقديم البحث للمعلم المشرف على أن يذكر الشهر والسنة .

---

* ترقم الصفحات الاولى بالحروف الهجائية ا ، ب ، ت ، ث وهكذا .
أما الترقيم بالاعداد فيبدأ مع النص برقم ١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥ ، .. الخ

ويمكن ان تكون صفحة العنوان على النحو التالي :

ازمة الطاقة في العالم

اعداد

محمد سليمان

(سنة ثانية)

عمان

معهد المعلمين

كانون أول ١٩٧٤

اما المقدمة فيوضح فيها الطالب طبيعة المشكلة التي يتناولها البحث ويبين مدى أهميتها ويستعرض الابحاث التي سبقته في هذا الموضوع مقوماً اياهـــا . وينهي الطالب مقدمته بشكر كل من قدم له العون اثناء كتابته هذا البحث ، ومن الطبيعي ان يتوجه بالشكر للمعلم المشرف الذي كان يشرف على بحثـــه خطوة خطوة . وينصح الطالب في حـــالة تعدد من قدموا له العون ان يفرد صفحة مستقلة تلي المقدمة يوجه من خلالها الشكر لهم جميعاً .

وتشتمل قائمة المحتويات على الاشكال التوضيحية والمقدمة والفصول والملاحق وقائمة المصادر والكشاف التحليلي ان وجد ويفضل ان يجزأ الفصل الواحد الى عدة اجزاء فرعية وان توضع أرقام الصفحات امام كل عنوان فرعي . فقائمة المحتويات تعطي صورة واضحة وموجزه لكل ما يحتويه البحث .

وتضم قائمة المراجع التي ترد في نهاية البحث جميع المصادر الهامة التي رجع اليها الطالب عند كتابة البحث . ونود ان ننبه الى ان كل الكتب الـــتي اشير اليها في الحاشية لا تظهر بالضرورة في قائمة المصادر ، اذ ان بعضها قد لا يمت الى صلب الموضوع بصلة بل ان الطالب قـــد يأخذ من احدها جملة عرضية .

فكتاب معجم متن اللغة لا يمكن ان يعتبر أحد مراجع هذا البحث حتى وان كنا قد اقتبسنا منه تعريف كلمة (تقرير) ، ذلك ان البحث لا يفقد شيئاً في حالة استبدال ذلك المرجع بمرجع آخر .

ثم ان بعض الكتب تظهر في قائمة المراجع دون الظهور في الحاشية ، فمن المحتمل أن يزيد كتاب معين في معرفة الطالب في ذلك الموضوع على الرغم من أنه لم يأخذ منه شيئاً محدداً (١٣) .

ولا توجد طريقة واحدة يجب اتباعها عند كتابة قائمة المصادر ، فهناك من يصنف المصادر حسب اهميتها صنفين : أولية وثانوية ، وفي هذه الطريقة تأتي المصادر الأولية ثم تليها المصادر الثانوية ، ويلجأ آخرون في حالة تعدد المصادر وتنوعها الى تقسيمها الى الاقسام التالية : الكتب العربية ، الكتب الاجنبيه المخطوطات ، الدوريات ومصادر أخرى مثل المقابلات الشخصية إلا أن هذه الطريقة غير مستحبة وننصح الطالب بعـــدم التجزأة ، وان أفضل طريقة لترتيب المصادر هي أن تقسم الى قسمين : عربيه وأجنبية ، سواء أكانت دوريات او موسوعات او كتباً ثم يرتب كلا منها ترتيباً هجائياً . وقد بينا في الفصل الثالث القواعد المتبعة في توثيق المصادر . وعلى الطالب قراءة ذلـــك الفصل بعناية قبل اعداد قائمة المراجع لبحثه . وفيما يلي نموذج لقائمة مصادر لأحد الأبحاث :

أ ــ المصادر العربية والمعربة

١ ــ أحمد عزت راجح

أصول علم النفس/تأليف أحمد عزت راجح. ط ٩ . الاسكندرية : المكتب المصري الحديث للطباعة والنشر ، ١٩٧٣ . ــ ٥٤٢ ص.

---

(13) BERRY : Op. cit., p. 47.

٢ – فينكس ، فيليب

فلسفة التربية / تأليف فيليب فينكس ، ترجمـــة محمد لبيب النجيحي .
القاهرة : دار النهضة العربية ، ١٩٦٥ – ٩٠٢ ص .

٣ – محمد قطب

دراسات في النفس الانسانية / تأليف محمد قطب – ط ٣ (د.م) :(د.ن)،
١٩٧٢ – ٣٨٤ ص .

٤ –

منهج التربية الاسلامية / تأليف محمد قطب – ط ٢ –
القاهرة : دار القلم [١٩٧؟] . – ٢٩٤ ص .

٥ – منير بعلبكي

المورد : قاموس انكليزي عربي

Al-MAWRID : A modern English Arabic dictionary

تأليف منير بعلبكي – ط ٣ –
بيروت : دار العلم للملايين، ١٩٧٠ – ١١١٤ص

٦ – مونتاجيو ، ثلي

كيف نساعد الاطفال على تنحية قيمهم الخلقية / تأليف ، ثلي مونتاجيو ،
ترجمة سامي علي الجمال : مراجعة وتقديم عبد العزيز القوصي – ط ٣
القاهرة : مكتبة النهضـــة المصرية ، ١٩٦٣ – ١٠٤ ص (سلسلة دراسات سيكولوجية ٣٠) .

٧ – يوسف القاضي

وسائل التعليم قديماً وحديثاً ، في « رسالة المعلم » عمان : وزارة التربيـــة والتعليم (س ١٤ ع ١) – ص ١٤ – ١٧ .

المصادر الأجنبية

8 -- BRUBACHER, John

Modern philosophies of education/ by John Brubacher. — New York : McGraw-Hill Company, 1969. — 220 p.

9 — INTRODUCTION to contemporary civilization in the west : A source book prepared by the contemporary civilization staff of Columbia College, Columbia University. — 2nd ed. — New York : Columbia University, 1954. 2 vols.

10 — MURPHY, G. :

Human potentialities/ by G. Murphy. — New York : Basic Books INC., 1958. — 112 p.

٤ - توثيق المصادر في الحاشية

الحاشية هي الجزء السفلي من الصفحة الذي يوثق فيه الباحث المصادر التي استقى منها المعلومات الواردة في تلك الصفحة وعندما ينهي الطالب الفقرة المقتبسة او الآراء المتضمنة يضع رقماً فوق آخر حرف من آخر كلمة ، ثم يضع نفس الرقم في الحاشية ويذكر اسم المؤلف واسم الكتاب ورقم الصفحة او الصفحات . ويوجد فرق بين توثيق الكتاب في الحاشية وتوثيقه في قائمة المصادر ، إذ لا تذكر في الحاشية كل المعلومات المتوفرة عن الكتاب مثل الناشر ومكان النشر وزمانه بيد ان مثل هذه المعلومات تدون في الحـــاشية عندما تكون قليلة ولا يريد الطالب تخصيص صفحة تضم مصادر البحث .

ان الحاشية تشتمل على بعض الايضاحات التي تدور حول نقطة معينة او كلمة مبهمة ، وقد تبدو بعض الايضاحات ناشزة اذا ما وضعت في صلب البحث وفي مثل هذه الحالات يضع الطالب إشارة فوق الكلمـــة المراد ايضاحها ، وغالباً ما نستعمل إشارة نجمة (*) ثم توضع الاشارة في الحاشية وامامها الايضاح المطلوب . واذا تكررت الكلمات المراد التعليق عليها في نفس الصفحة استعمل الطالب إشارة نجمتين (**) وثلاث وهكذا . وفوق هذا وذاك فان الحاشية تتضمن احالات الطالب للقارىء الى مصادر أخرى إذ يخطر على بال الطالب ان يحيل القارىء الى مصدر يتناول تلك الفكرة بشيء من التفصيل ، وبما ان الاشارة الى ذلك في صلب البحث قد يخل بالسياق فان الحاشية هي المـــكان المناسب لذلك [١٤] .

وحيث أن المصادر التي تستقى منها المعلومات الواردة في الصفحة الواحدة

---

١٤ - احمد شلبي ، المصدر السابق ، ص ١٠١ - ١٠٢ .

قد تكون متعددة فقد رؤي ترقيم الجمل المقتبسة وتلك التي يضمنها الطالب بأسلوبه الخاص ليعبر بها عن آراء المؤلفين الآخرين. وهناك عدة طرق للترقيم ففي الطريقة الأولى تعامل كل صفحة على أنها وحدة مستقلة ، فالأرقام تسير فيها بالتسلسل ابتداء من الرقم واحد . وحتى آخر رقم يصل اليه عندمـــا تنتهي الصفحة ، وعندما يبدأ الطالب صفحة جديدة يبدأ من الرقم واحد وهكذا . وقد اتبعت هذه الطريقة في توثيق الفصلين الثاني والثالث من هذا الكتاب . وهذه الطريقة لها ميزتها ، فهي تسهل على القارىء التعرف على مصادر المعلومات وتسهل على الطالب حذف اجزاء معينة من احدى الصفحات ، لأنه في حالة اتباعه هذه الطريقة لا يحتاج الى تعديل بقية الصفحات . أمـا الطريقة الثانية فتدون المعلومات المتعلقة بالمصادر في نهاية الفصل باعتبار ان الفصل وحـــدة واحدة . وتسير الارقام بالتسلسل من أوله إلى آخره . فاذا وضع الطالب رقم (اربعة) في نهاية آخر جملة في الصفحة الاولى يضع رقم خمسة في نهاية اول جملة يود توثيقها في الصفحة الثانية وهكذا . وفي هذه الحالة يمكن وضع المصادر في نهاية الفصل .

وقد التزمنا هذه الطريقة في الفصل الأول من هذا الكتاب . وقـد يتبع الطالب نفس الطريقة السابقة وبامكانه وضع مصادر كل صفحة في حاشيتهـا . والتزمنا هذه الطريقة عند كتابة هذا الفصل . وهناك طريقة ثالثة تسير فيهـا الأرقام بالتسلسل من أول البحث وحتى آخره . وننصح باتباع هـذه الطريقة عندما يكون البحث قصيراً . ويوجد في نهاية هذا الكتاب بحث باللغة الانجليزية وآخر بالعربية اتبعت في توثيـق حاشيتها هذه الطريقة . ويجدر بنـا الآن أن نشير إلى بعض الحقائق الواجب مراعاتها عند ترتيب الحاشية :

١ ـ لا تكتب مصدرين في سطر واحد ، بل الافضل ان تخصص سطراً كاملا لكل مصدر تشير اليه .

٢ - حاشية الصفحة جزء لا يتجزء منها ، ولهذا فانه من غير المستحب ان تبدأ توثيق المعلومات المتعلقة بمصدر معين في حاشية احدى الصفحات ثم تكملها على حاشية الصفحة التالية فمن الضروري إذن ان تكون حاشية كل صفحة كافية لتوثيق مصادرها .

٣ - تأكد من صحة ما توثقه في الحاشية . فالمفروض ان تكون أرقام الصفحات التي تشير اليها مغايرة لتلك التي رجعت اليها .

٤ - عندما تتبع نمطاً معيناً في التوثيق فعليك ان تسير وفق ذلك النمط في جميع الفصول واذا رغبت في عدم تخصيص صفحة تثبت فيها المصادر فعليك ان تدون في كل صفحة المعلومات المطلوبة عن كل مصدر . ولا يجوز - على سبيل المثال - ان تذكر سنة النشر في كتاب وتهملها في كتاب آخر .

٥ - جميع الاشارات الى المصادر تنتهي بنقطة .

٦ - توثق المقالات التي ترد في الموسوعات او الدوريات مثل الكتب مع وضع اسم الدورية او الموسوعة بين شولتين .

٧ - يختلف عدد المصادر التي توثق في الحاشية من صفحة لاخرى ، فعدد المصادر في كل صفحة يعتمد على عدة عوامل منها طبيعة البحث . وهكذا فان بعض الصفحات قد تخلو من وجود حاشية بينما ترى حاشية صفحة اخرى مزدحمة بالمصادر والملاحظات التوضيحية .

بقي ان نوضح أخيراً كيفية توثيق المصادر في الحاشية . وفيما يلي توضيح لتوثيق المصادر في الحاشية عندما يكون المصدر كتاباً عربياً او اجنبياً او موسوعة او دورية او ما الى ذلك .

١ - توثيق الكتاب العربي :

١ - يكتب اولا اسم المؤلف متبوعاً بنقطتين او بفراغ بسيط واسم

الكتاب متبوعاً بفاصلة ثم رقم الصفحة فنقطة .

مثال : احمد حسن الرحيم : في علم النفس ، ص ١٢٠ .

٢ - اذا تكرر الرجوع الى مرجع معين دون وجود فاصل بينهما فإنه يكتب ما يأتي :

نفس المصدر ، رقم الصفحات .

١ - أحمد حسن الرحيم ؛ في علم النفس ، ص ١٢٠ .

٢ - نفس المصدر ، ص ١٣٠ .

٣ - إذا تكررت الإشارة إلى نفس المصدر مع وجود فاصل بينهما ذكر في المرة الثانية اسم المؤلف ثم تتبع بكلمتي المصدر السابق ثم تأتي رقم الصفحة.

١ - أحمد حسن الرحيم ؛ في علم النفس ، ص ١٢٠ .

٢ - عبد الحميد الهاشمي ؛ الفروق الفردية ، ص ١٥٠ .

٣ - أحمد حسن الرحيم : المصدر السابق ، ص ١٣٠ .

٤ - إذا تكررت الإشارة إلى مصدر معين دون وجود فاصل بينهما وكانت الصفحة المشار إليها في المرة الثانية هي نفس الصفحة المشار إليها أولاً يكتب في الحالة الثانية « نفس المكان » .

١ - فينكس ؛ فلسفة التربية ، ص ٦١٠ .

٢ - نفس المكان .

« ونفس المكان » تشير إلى أن الطالب رجع إلى صفحة ٦١٠ من كتاب فلسفة التربية .

٥ - إذا ذكر اسم المؤلف في صلب البحث فلا داعي لاعادته في الحاشية بل

يكتفي بكتابة اسم الكتاب ورقم الصفحة . وإذا ذكر اسم المؤلف واسم الكتاب يكتفي بكتابة رقم الصفحة في الحاشية . فإذا ورد في صلب البحث العبارة التالية : « ويذكر البلاذري في كتابه فتوح البلدان » فاننا لا نضع في الحاشية سوى رقم الصفحة .

ب - توثيق الكتاب الاجنبي :

ينطبق على الكتاب الأجنبي ما قيل عن الكتاب العربي، بيد أن هناك بعض الفوارق التي ينبغي إدراكها . وهذه هي :

١ - عندما يتكرر مصدر معين دون وجود مصدر ثالث يفصل بينهما فانه يكتب في المرة التالية كلمة «Ibid»* ثم يكتب رقم الصفحات .

1 — TABA, Hilda ; Curriculum Developments, p. 68

2 — Ibid, p. 70

٢ - عندما يتكرر مصدر معين وتتكرر نفس الصفحات ولا يوجد مصدر ثالث يفصل بينهما يشار إليه كما يلي : «Loc. cit» **

1 — DEWEY, John : Democracy and Education, p. 125

2 — Loc. cit.

فالمعلومات المشار إليها في رقم (٢) مأخوذة من صفحة (١٢٥) من كتاب ديوي « الديمقراطية والتربية » .

٣ - عندما يتكرر مصدر معين مع وجود مصدر آخر يفصل بين الإشارتين كتب في المرة الثانية «Op. cit.,»*** بعد كتابة اسم المؤلف ثم يذكر رقم الصفحات .

1 — DEWEY, John : Democracy and Education, p. 40.

2 — TABA, Hilda : Curriculum Development, p. 20

3 — Dewey Op. cit., p. 42

فالمصدر المشار إليه في رقم ثلاثة هو كتاب الديمقراطية والتربية لمؤلفه جون ديوي والذي أشير إليه في رقم (١) .

* كلمة Ibid اختصار لكلمة لاتينية هي Ibidem وتعني نفس المصدر .

** «Loc. cit.» هي اختصار لكلمتي Loco citato وهما كلمتان لاتينيتان تعنيان المكان المشار اليه سابقاً .

*** «Op. cit.,» هي اختصار لكلمتي Opere citato وتعنيان نفس المصدر المشار إليه أعلاه .

الملاحق

أ – بحث باللغة الانجليزية بعنوان :

Discipline in the Classroom.

ب – بحث باللغة العربية بعنوان : « أبو الأسود الدؤلي » .

TY 3130 - Supervision and Curriculum Improvement in the Elementary School

Professor Edgar Farley

Discipline in the Classroom

By

Abdul-Rahman S. Abdullah

Teachers College

Columbia University

March, 29, 1966

An Outline

I. Introduction

A. The meaning of the word «discipline.»
B. Discipline is related to the educational goals.

II. What causes disciplinary problems ?

A. Teacher's lack of social and teaching skills.
B. Curriculum which is unrelated to children's needs.
C. Administrative aspects of the school.
D. Unsatisfied needs of children.
E. Problems related to the structure of the gronp.

III. The role of the teacher as a leader of his group

A. Prevention of problems by :

1. securing the cooperation of students.
2. planning a varied program.
3. getting acquainted with children both as individuals and as a group.
4. trying to create self-disciplined students.

B. 5. correcting misbehavior.

IV. Evaluating some of the procedures used by teachers to correct misbehavior

A. Having a conference with the misbehaving child.
B. Ignoring minor acts of misbehavior.
C. Outcomes of punishment.

V. Conclusions

Introduction Discipline within the school is often a major problem to both teachers and administrators. New teachers are especially concerned with how to handle disciplinary problems. However this does not mean that **only** new teachers face such problems. In fact, although good teaching may reduce the number of problems, it cannot wholly eliminate them. Let us examine what the word «discipline» means. Webster gives us several different meanings :

1. control gained by enforcing obedience or order
2. self-control
3. system of rules governing conduct
4. punishment.

So what kind of discipline should we seek? If we look at the past we find that the teacher has dominated the situation in the classroom. He has been the boss.... Such a concept of discipline is both irrelevant and ineffective in a democratic system of education. It is important to note that discipline should always be connected with educational goals. The aim of education is to create a well-rounded personality. It follows that whatever discipline we might use, we should recognize the rights and dignity of every individual.[1] In Grambs we read, « ... discipline really succeeds only when it contributes to the development of democratic individuals, enabling them to perform satisfactorily the various roles of the worker, parent and citizen.[2]»

What causes disciplinary problems

Disciplinary problems are the result of many factors. The teacher's lack of social or teaching skill is one of the major ones: making personal remarks about the students, having favorites, being insensitive to special problems of the children, being inconsistent... to name a few. Sometimes teachers display lack of teaching skill by giving vague assignments, being confused about classroom routine, giving tests on unrequired materials, etc. It is very difficult for a teacher who lacks both skills to handle his classroom.[3]

---

1. Sheviakov, G. : **Discipline for Today's Children and Youth,** pp. 2-8.
2. Grambs' Jean: **Modern Methods in Secondary Education,** p. 452.
3. **Ibid,** pp. 412-13.

A better curriculum leads to better discipline. We expect that disciplinary problems increase when the curriculum is not related to children's needs. «A class in which academic content bears no relationship to the needs or the world of the learner is a breeding place for rebellious disturbances.» 4

The way the school plans and administers its program undoubtedly affects the school's discipline. Also, the size of the classes has something to do with the effectiveness of the discipline within the classroom. It is difficult for the teacher to maintain order in large classes. Moreover, the philosophy of the principal regarding discipline also is important — a principal who is overly strict tends to promote authoritarian methods and attitudes among his teachers. While the teachers have their own ideas about how discipline should be maintained, nevertheless they are sometimes limited by the principal's opinions in this area. 5

Children have physiological and psychological needs. Failing to satisfy some of these needs causes disorder. A child might be a troublemaker just to attract the attention of others.

Sheviakov says that many problems can be traced to the structure of the group When something wrong goes on in the school group, the normal individual becomes noisy Factors that affect discipline and are related to the structure of the group are:

1. Emotional interpersonal relationships. Children come to school and they bring with them their IQ. their feelings... They establish personal relationships with each other. They establish subgroups. The teachers is sometimes accused of being prejudiced, and this makes children rebel against him.

2. Disturbances in group climate. The group climate is the sum total of everyone's feelings towards the whole group. A hostile, competive climate causes misbehavior.

3. The composition of the group. Whenever there is something

---

4. Van Til, W. : «Better Curriculum — Better Discipline,» **NEA Journal** 45: 345.
5. Symonds; P. : «Classroom Discipline» **Teachers College Record** 51 : 154.

wrong with one of the members of the group. disorder results. The teacher should become acquainted with the factors that make for a homogenous group. 6

The role of the teacher

The teacher is the leader of the group -- his personality affects the way children behave in the classroom. Enthusiasm, humor, objectivity and flexibility are some of the traits that attract children. They tend to criticize the teacher who is strict, plays favorites, is sarcastic, etc. 7

A good leader is always concerned with directing his group towards worthwhile activities. Misbehavior handicaps the group, hence the teacher should try every possible means of preventing misbehavior. «An ounce of prevention is worth a pound of cure.» 8 He can prevent disciplinary problems by observing the following :

1. He should secure the cooperation of the students. This requires student/teacher planning. His attitudes toward his students should be friendly. If he is not, the students consider this as a challenge, and some of them rebel against the harsh teacher.

2. He should plan an interesting and varied program. Students should be kept busy in meaningful activities. A child cannot be interested in his work if it is too hard, or too easy for him. The teacher should keep in mind that he cannot teach every pupil the same thing at the same time. Skillful classroom management and efficient routine help in maintaining order. Adams says, «By searching constantly for new materials and experiences, by varying the daily program with novelty and surprise, by keeping the children busy and interested in enterprises which they consider worthwhile, teachers avoid most behavior problems in their classroom.» 9

3. The teacher has to know the class as individuals and as a group. «Groups consist of individuals, it is true, but they are more than just so many people. They develop something like a personality, a «spirit

---

6. Sheviakov, G. : **op cit.,** pp. 44-55.
7. Norman, Cutts : **Teaching the Disorderly Pupil in the Elementary Schools,** pp. 8-9.
8. Adams; F : **Educating American's Children,** p. 110.
9. **Ibid.,** p. 112.

of their own.»[10] It follows that the teacher has to care for the individual as well as for the whole group. The individual and the group are not always contradicting one another. Nor is there a need for the teacher to sacrifice one for the other.

4. The teacher should be concerned in creating self-disciplined students. There are, in fact, many different kinds of moral conduct. On the first level, the student's behavior is modified by the reward or punishment exercised by those in control. On the second level, the individual exercises self-control and is the guardian of his own conduct. We should keep in mind the fact that not all children pass to the highest level.[11] But this should be the teacher's aim.

When the procedures of the teacher fail

No matter how skillful the teacher may be, he will one day face discipline problems. Children differ in their background and mental ability. The school cannot eliminate individual differences. At the same time, the instruction cannot be **completely** individualized. At times the teacher may fail to satisfy the needs of some students. These students respond to this lack of the teacher's attention by being noisy and disobedient.

In dealing with misbehavior, teachers should distinguish between surface behavior and its basic causes. Our aim is not to suppress the surface behavior; it is rather to understand the needs that have caused it. Nevertheless, some types of surface behavior should be stopped by any availabl means. But, again, we should not forget long-range aims. Sheviakov[12] says, «...any technique used to bring about surface behavior changes must at least be harmless to long-range attitudes, and any technique used to invite basic attitude changes must at least be harmless to the surface behavior challenge we have to meet through reality pressures.»

Evaluation of some of the procedures used by teachers

One of the effective methods of handling misbehavior is to have a conference with the child who has misbehaved. Pupils, and especially

---

10. Sheviakov, **op. cit.,** p. 19.
11. Adams, **op. cit.,** p. 109.
12. Sheviakov, **op. cit.,** p. 32.

older ones, respond to this effectively. In such conferences the teacher explains to the child why he does not like such behavior and points out to him the fact that such behavior handicaps the group and the development of the child himself. [13]

Others maintain that undesirable behavior can be extinguished if there is no reward or punishment. Thus by ignoring the undesirable behavior, discipline can be maintained. This conclusion was reached after experimentation with animals. But it is important to note that there are differences between animals and children. When a child behaves and receives no response, he will interpret this as punishment. Moreover if we neglect a child he feels insecure. [14]

Different schools practice different kinds of punishments: scolding, threats, warnings, detention, sending to the principal, changing a student's seat, suspension, expulsion, ad corporal punishment are used to correct misbehavior.

A teacher who relies only on punishment to correct student misbehavior is an unsuccessful teacher. For some children, punishment is not effective. When a child who is punished continues to behave in the same way, punishment becomes harmful. Increasing its severity leads to other forms of misbehavior.

Punishment produces an inhibition of behavior. It brings with it undesirable concomitants.

1. Punishment causes anxiety. There is a possibility that such anxiety will be aroused by some other stimuli that is associated with punishment. If a teacher threatens his children before punishing them, then the children become anxious whenever they are threatened — even though the teacher does not follow through with punishment.

2. The punished child will hate the teacher and perhaps the school.

3. Punishment lowers self-esteem. [15]

4. Children might become more aggressive. In a study Bandura, Ross, and Ross found that children imitated the aggression of adults. Seeing an adult behaving aggressively, made the children imitate him.

---

13. Cutts, **op. cit.,** pp. 18-20.
14. Symonds, **op. cit.,** pp. 51-52.
15. Symonds, **op. cit.,** pp. 148-50.

This finding points to the importance of the teacher's behavior being a model for his students. 16

· These undesirable outcomes imply that the teacher should think carefully before he punishes children. Of course there are times when the teacher must punish the child. At such times, the child should know why he is being punished: the punishment should fit the misbehavior. 17

Conclusions Discipline prevails if teachers make children feel that the school gives them satisfaction. Children have to enjoy their activities in school and attain a measure or success in solving the problems put to them there. The teacher, moreover, should remember that he cannot solve **all** disciplinary problems which might confront him, but that he **can** do many things to help his students adjust to their environment. The teacher should always evaluate his procedures and be constantly reappraising his classroom objectives and methods. Some teachers, being successeful in handling on kind of problem, try to apply the same procedure in other situations. All situatinos do not respond to the same ways. We cannot devise a type of discipline that fits all disciplinary problems. Our aim is to find the causes for each such problem and then apply the appropriate solution. As a leader of his group, the teacher should seek to be dynamic and always endeavor to supply himself with teaching-learning situations.

16. Gage, N : **Handbook of Research on Teaching,** pp. 834-38.

17. Cutts, **op. cit.,** pp. 29-35.

BIBLIOGRAPHY

1 — Adams, Fay

Educating American children : elementary school curriculum and methods/ by Fay Adams. — 2nd ed. — New York : The Ronald Press, 1954.

2 — Cutts, Norman

Teaching the disorderly pupil in the elementary and secondary schools/ by Norma Cutts and N. Mosely. — New York : Longmans, 1957.

3 — Gage, N.

Handbook of research on teaching/ Edited by N. Gage. — Chicago : Rand McNally Company, 1963.

4 — Grambs, Jean.

Modern methods in secondary education/ by J. Grambs, L. William and K. Franklin. — Rev. ed. — New York : Dryden Press, 1958.

5 — Harris, Chester.

Encyclopedia of educational research/ Edited by C. Harris. — 3rd ed. — New York : McMillan, 1960.

6 — Hymes, James.

Behavior and misbehavior/ by J. Hymes. — New York : Prentice — Hall, 1955.

7 — Symonds, Percival.

Classroom Discipline, in : «Teachers College Record». — New York : Teachers College, 1949. — 51 : pp. 147 - 158.

أبو الأسود الدؤلي

اعـــداد

عبد الكريم أحمد الحياري
قسم اللغة العربية / السنة الرابعة

كلية الآداب
الجامعة الأردنية

آذار/١٩٦٩

مخطط البحث

أبو الأسود الدؤلي

١ — مقدمه

٢ — اسمه ونسبه

أ — اختلاف المؤرخين في اسمه

ب — اختلاف المؤرخين في اسم ابيه

٣ — نشأته وحياته

أ — الفترة الأولى من حياته

ب — المناصب التي شغلها في خلافة علي

جـ — علاقاته مع الأمويين وولاتهم

د — وفاته

٤ — اخلاقه وشخصيته

أ — صفاته الجسميه

ب — صفاته الخلقية

جـ — اتصافه بالبخل الشديد

٥ — مذهبه السياسي

أ — التشيع لعلي

ب — بغضه للامويين

٦ — علمه وثقافته وشعره

٧ — أبو الأسود والنحو العربي :

المقدمـــة

في هذا التقرير محاولة لالقاء بعض الأضواء على شخصية رائـــد من رواد القافلة الأولى في ثقافتنا العربية الاسلامية بعامة وفي تاريخ النحو العربي بخاصة، وعلى الرغم من شهرة أبي الأسود الدؤلي في أوســـاط المهتمين بالتراث العربي الاسلامي - على الأقل - الا أنه لم يعط حقه من البحث والدراسة ، ممـا كان يدفعني الى محاولة استجلاء بعض جوانب شخصيته .

وقد حاولت قدر المستطاع ان أتتبع معظم المصادر والمراجع التي تحدثت عن مترجمنا ، وأطلع عليها ، وهذه المصادر وان خيل الى المرء ان منها مادة طيبة ، الا أنهـا مع بالغ الأسف يمكن الاستغناء عن كثير منهـا ، نظراً لأن كثيراً منها تتناقل روايات بعينها ، فلا تضيف جديداً ، ولأن بعضها يقتصر في حديثه عن أبي الأسود على ايراد بعض أبيات من الشعر مما هو موجود في ديوانه ، فليست بذات غناء في هذه السبيل ، أو تشير الى حادثة بسيطة في حياته سبق ان تحدث عنها مؤلفون متقدمون زمنياً ، وقد سكتت المصادر كلها عن ذكر جوانب هامة من حياة أبي الأسود ، مما يضطرنا في غير موضع أن نتجاوز عن نواح لها قيمتها في تكوين صورة شاملة عن الرجل .

اسمه ونسبه :

اختلف المؤرخون وكتاب التراجم في إسمه اختلافاً كبيراً، واكثرهم ذكر ان اسمه ظالم بن عمرو [1] ، وقال بعضهم بل هـو عمرو بن ظالم [2] ،وذهب غيرهم الى انه عمرو بن سفيان بن ظالم [3] ، وقيل : بل هو ظالم بن ظالم [4] ، وقيل : ظالم بن عمرو بن ظالم .

ولا يقتصر الاختلاف بين الرواة على اسمه واسم أبيه ، فانهم يختلفون أيضاً في سلسلة نسبه ، الا أن أكثر المؤرخـــين يذكرون أن اسمه ظالم بن عمرو بن سفيان بن جندل بن عمرو بن عدي بن الدّئل ـ وقيل : ابن عمرو ابن حلبس ، وقيل : حلس وقيل حليس بن نفاثة بن عدي بن الدئل ، من بني كنانه [5] .

ينسب أبو الأسود الى الدئل فيقال دؤلي ـ بضم الدال وفتح الهمزة ، وربما قالوا الدّولي فيقلبون الهمزة واوا ، لأن الهمزة اذا انفتحت وكان قبلها ضمّة ، فتخفيفها أن تقلبها واوا ، وينسبه آخرون فيقولون الدّيلي ، فيقلبوا الهمزة ياء حين انكسرت ، والدئل اسم دابة بين ابن عرس والثعلب .

نشأته وحياته :

تكاد تكون نشأة أبي الأسود وسيرة حياته الأولى مجهولة لدينا ، فمعظم المصادر التي بين أيدينا لا تتحدث عن هذا الموضوع ، وكل ما نجده في الكتب القليلة التي تحدثت عن حياته الاولى لا يتجاوز اشارات عابرة لا تعين الباحث على تكوين فكرة ، ولو جزئية عن أبي الأسود في ادوار حياته الاولى .

---

(١) ابن حزم الاندلسي : جمهرة انساب العرب ، ص ١٨٥ .
(٢) ابن الاثير : اللباب في تهذيب الانساب ، ص ٤٣٠ .
(٣) نفس المكان .
(٤) زكي الدين القهپائي : مجمع الرجال ، م ٣ ، ص ٢٣٢ .
(٥) الزبيدي : طبقات النحويين واللغويين ، ص ١٣ .

وندر من المؤرخين من أشار الى مولده، وممن فعل ذلك أبو الطيب اللغوي، يقول : كان أبو الاسود ـ فيما زعموا ـ ولد في الجاهلية [1] ، ويرجح ان يكون هذا الزعم صحيحاً ، فعلى الرغم من اختلاف الرواة في تحديد سنة وفاته ،فانهم يجمعون على أنه توفي وله من العمر خمس وثمانون سنة ، وسواء أخذنا بالرواية التي تقول انه توفي عام ٦٩ ، أو بتلك التي تجعل وفاته سنة ٦٧ ، فانه يكون قد ولد قبل الاسلام ، وعلى هذا لا نستطيع ان نقبل ما يروى عن ابي الاسود حيث يقول : ولدت عام الفتح ، لأن هذا العام يوافق السنة الثامنة للهجرة .

وهكذا لن نجد شيئاً ذا قيمة عن نشأة أبي الأسود ، فكل ما يعرف عنه تقريباً في هذه الفترة أنه ترك قبيلته وعاش في بني هذيل، ثم انتقــل الى بني قشير ، بعد ان صاهرهم ، ويذكر ابو عبيدة ان أبا الاسود ادرك أول الاسلام ، وشهد بدرا مع المسلمين ، الا ان أبا الفرج الاصبهاني يعلق على ذلك بقوله : وما سمعت بذلك عن غيره [2] ، وعلى كل حال، فان هذه الرواية مردودة، لان ابا الاسود لو حضر بدراً لكان من كبار الصحابة ، ولكنه معدود في التابعين ، كما سنتحدث عن ذلك فيما بعد .

وعندما أسست البصرة ، اتخذ منها أبو الاسود دار اقامة ، واستقر فيها حتى وفاته ، ويقــال : ان عمر بن الخطاب قد استعمله عليها ، ثم استعمله من بعده عثمان بن عفان [3] على ان ابا الاسود يظهر على مسرح الاحداث شخصاً له أهميته بعد وفاة عثمان ، وفي خلافة علي كان ابو الاسود من كبار أنصاره ، فقد شهد معه الجمل ، وقبل تلك المعركة ارسله عامــل علي على البصرة لمفاوضة عائشة وطلحة والزبير [4] ، وقد حضر مع علي معركة صفين ، وكان يريــده

---

(١) أبو الطيب اللغوي : مراتب النحويين ، ص ٨ .

(٢) أبو الفرج الاصفهاني : الاغاني ، م ١٢ ، ص ٢٩٧ .

(٣) البغدادي : خزانة الادب ، م ١ ، ص ٢٥٦ .

(٤) الطبري : تاريخ الرسل والملوك ، ص ٣٤٤٨ .

ممثلا له في اجتماع الحكمين ، ولكنه اضطر لاستبداله بأبي موسى الاشعري ، نزولاً عند رغبة أنصاره (١) .

وقد شغل أبو الاسود مناصب هامة في البصرة في خلافة علي كرم الله وجهه ، فقد تولى قضاء البصرة ، عندما كان عبد الله بن عباس والياً عليها ، وقيل كان كاتباً لابن عباس على البصرة ، واستخلفه عليها حين خرج الى اجتماع الحكمين ، ثم استعمله علي على بيت مال المسلمين ، واخيراً استعمله علي على البصرة (٢) ، ويبدو انه قد استمر على ذلك حتى استشهد علي كرم الله وجهه .

وبقتل علي يأخذ نجم أبي الأسود بالأفول ، لما كان يعلمه الأمويون من هواه في علي ، وعلى الرغم مما يروى انه كان موسراً ، الا أنّ في أخباره وأشعاره ما يدل على أنه كانت تتناوبه فترات من العوز والفاقة (٣) . وقـــد احتفظ أبو الأسود بعلاقات طيبة مع أولي الأمر في الدولة الأموية ، فقد كان معاوية يقربه ويحسن اليه ، وكان صديقاً لحوثرة بن مسلم عامل أصبهان وكانت له علاقات مع زياد بن ابيه ، وعبيد الله بن عامر والي البصرة وغيرهم (٤) .

ويعدّ أبو الأسود في التابعين ، اذ لم تثبت له صحبة رسول الله ﷺ ، وعلى هذا الرأي معظم من كتب عن أبي الأسود ، ويعده بعضهم في صحابة رسول الله ﷺ (٥) . ولكن هذا الرأي على ضعفه يدفعه مـــا روي عن أبي الأسود نفسه عندما طلب الى علي كرم الله وجهه ان يكون أحد الحكمين بعد صفين ، فهو يقول : « فان قيل انه لا صحبة لي ، فاجعلني ثاني اثنين ، فليس صاحبهم الا من تعرف » .

---

(١) ابن عبد ربه : العقد الفريد ، م ٤ ، ص ٣٤٦ .

(٢) السيوطي : بغية الوعاة ، ص ٢٧٤ .

(٣) اليافعي : مرآة الجنان ، م ١ ، ص ٣٠٥ .

(٤) أبو المحاسن اليغموري : نور القبس ، ص ١٥ .

(٥) ابن الاثير : أسد الغابة في معرفة الصحابة م ٣ ، ص ٣٣٧ .

وفاته :

عمّر أبو الأسود طويلاً ، فقد توفي بالبصرة وله من العمر خمسة وثمانون عاماً، الا أن المؤرخين يختلفون في سنة وفاته ، فقال قوم : توفي عام تسعة وستين في الطاعون الجارف ، وقال غيرهم توفي عام سبعة وستين ، وقال غيرهم : توفي عام تسعة وتسعين في خلافة عمر بن عبد العزيز [1] .

والأرجح أن تكون وفاة ابي الأسود قبل ذلك الطاعون ، بالرغم من أن الرواية المشهورة انه توفي عام ٦٩ ، فقد اتفق المؤرخون على انه اصيب بالفالج قبل وفاته ، وربما مات بعلة الفالج كما ينص على ذلك ابن خلكان ، اذ لم يرد لابي الاسود ذكر في فتنة المسعود وأمر المختار بن عبيدالله الثقفي وهو من كبار الشيعة ، فلو كان حياً لشارك فيها ، وقد كانت فتنة المختار سنة ٦٧ هـ .يضاف الى ذلك أن آخر حادث سجله في شعره كان عام ٦١ .

شخصيته وأخلاقه :

كان ابو الأسود كما تصوره المصادر لنا ذا شخصية متعددة الجوانب ، فقد كان أديباً شاعراً ، وخطيباً وعالماً « جمع شدة العقل وصواب الرأي ، وجودة اللسان ، وقول الشعر والظرف » [2] .

كان ابو الأسود اعرج ، أصلع ، أبخر ، مليح النادرة ، حاضر الجواب ، وتروى له في هذا الصدد أجوبة مسكتة ، فقد كان داهية ذا حجة قوية ، ومنطق سديد وعقل متزن [3] .

ونستطيع ان نتبين من شعره وأخباره انه كان نزقاً في طبعه جفاء وخشونة،

---

(١) ابن خلكان : وفيات الاعيان ، م ٢ ، ص ٢١٩ .

(٢) الجاحظ : البيان والتبيين ، م ١ ، ص ٣٢٤ .

(٣) السيوطي : بغية الوعاة ، ص ٢٧٤ .

يخاصم جيرانه واقاربه وزوجاته [١] ، ولعل هذا ان يفسر لنا ما نلاحظه من كثرة الهجاء في شعره .

وأبو الأسود من مشاهير البخلاء عند العرب كما تصوره الروايات التاريخية ، وأخباره في تعليل البخل والدفاع عنه كثيرة فمن ذلك قوله : لا تجاودوا الله عز وجل ، فانه أجود وأمجد ، ولو شاء ان يوسع على الناس كلهم لفعل [٢] . وقوله : لو أطعمنا المساكين في أموالنا لكنا أسوأ حالاً منهم .

وكان الدؤلي صاحب مبدأ لا يتحول عنه ، وآية ذلك اننا نجد كثيراً من انصار علي يتركونه الى معاوية عندما مالت الدنيا اليه ، غير أن أبا الأسود ظل متمسكاً بحب علي رضي الله عنه وآل بيته .

مذهبه السياسي :

كان الدؤلي من أكثر انصار علي رضي الله عنه إخلاصاً له ولولده من بعده ، وقد شهد معه وقعة صفين . ووقعة الجمل ، وكان على رأس جيش أرسله ابن العباس (والي البصرة) لقتال الخوارج [٣] .

وظل الدؤلي متعلقاً بحب آل البيت ، مؤمناً بعدالة قضيتهم ، مقيماً على حبه لهم ، حتى بعد ان دالت دولتهم ، ولذلك كان مبغضاً للأمويين ، يرفض ان يتولى لهم عملاً [٤] ، وقد لقي في سبيل تشيعه لآل البيت عنتاً وضيقاً بعد مقتل علي ، لما كانوا يعلمونه من هواه في علي .

وقد سخر أبو الأسود شعره لنصرة علي ، وفي ديوانه قصائد طويلة في نصرة آل البيت ، والدفاع عن حق علي في الخلافة ، من ذلك أبياته المشهورة [٥] :

---

(١) ابن قتيبة : عيون الأخبار ، م ٤ ص ، ١٢٢ .
(٢) ياقوت الحموي : معجم الادباء ، م ٤ ، ص ١٥٥ .
(٣) الزبيدي : طبقات النحويين واللغويين ، ص ١٣ .
(٤) أبو الفرج الاصفهاني : الاغاني : م ١٢ ، ص ٣٢٣ .
(٥) نفس المصدر ، ص ٧٣ – ٧٥ .

أحب محمدا حبـاً شديداً وعباساً وحمزة والوصيـا
بنو عم النـبي وأقربوه أحب النـاس كلهم اليـا
فان يك حبهم رشدا أصبه وفيهم أسوة ان كان غيـا
هوى أعطيته لمـا استدارت رحى الاسلام لم يعـدل سويا

ولما استشهد علي رثاه رثاء حاراً وبكاه بدموع غزار ، في أبيـات تقطر أسى ولوعة . فمن ذلك قوله :

كأن النـاس اذ فقدوا علياً نعام حار في بلد سنينـا
فلا تشمت معاوية بن حرب فان بقية الخلفـاء فينـا

وقد رثى الحسين بن علي ، رضي الله عنهما ومن أصيب معه من بني هاشم في معركة كربلاء بحرارة لا تقل عن رثاه لعلي ، كرم الله وجهه .

علمه وثقافته :

كان الدؤلي من وجوه التابعين ومحدثيهم ، روى عن علي فأكثر ، وروى عن عمر بن الخطاب وابن عباس ، وأبي ذر الغفـاري ، وعن أبي موسى الأشعري ، وعمران بن حصن ، رضي الله عنهم جميعاً ، وكان ثقة في حديثه ، روى عنه يحيى بن يعمر وأمية وابنه أبو حرب [١] ، وهو محدث مشهور ، وكان الدؤلي مقرئاً للقرآن ، قرأ علىَ علي كرم الله وجهه ، وقرأ عليه جمـع منهم نصر بن عاصم [٢] .

وقد كان ذا ثقافة لغوية حسنة ، قال عنه أبو الطيب اللغوي : « وكان أعلم الناس بكلام العرب ، وزعموا انه كان يجيب في كل اللغة » [٣] . وليس أدل

(١) ابن سعد : الطبقات الكبرى ، م ٧ ، ص ٩٩ .
(٢) ابن الانباري : نزهة الالباء ، ص ٨ .
(٣) أبو الطيب اللغوي : مراتب النحويين ، ص ٩٢٨ .

على تمكنه وتضلعه في اللغة من ان عمر بن الخطاب رضي الله عنه كتب الى عامله بالبصرة ان يجعل أبا الأسود معلماً لأهل البصرة فيما يتصل بمسائل اللغة [١] .

ولما كان أبو الأسود على هذه الصورة من العلم والمعرفة فقد كان جديراً بأن يتلقى العلم عنه ، وقد تتلمذ عليه وروى عنه كثيرون منهم : ميمون الأقرن ، وعنبسة الفيل ، ويحيى بن يعمر ونصر بن عاصم ، وعبد الرحمن بن هرمز ، وسعد بن شداد اليربوعي ، وحمران بن أعين ، وولده عطاء بن أبي الأسود الدؤلي .

شعره :

لأبي الأسود ديوان شعر جمعه غير واحد من الرواة واللغويين ، كالأصمعي وأبي عمرو والعسكري ، وقد نشر ديوانه مرتين في بغداد ، فقد قام الدكتور عبد الكريم الرجيلي بتحقيق ديوانه كما طبع مرة أخرى بعناية الشيخ محمد حسن آل ياسين .

وقد صدر في شعره عن بيئته الخاصة ، وصور نوازعه ، وبعض حوادث زمانه ، ولكنه لم يحاول أن يتسع به ليغطي الأحداث الكبرى التي عاصرها ، فاذا استثنينا ما قاله في علي رضي الله عنه وآل بيته ، فان علاقة هذا الشعر بعصره ليست قوية مما يرجح أن يكون جزء كبير من شعره قد ضاع ، لأن من المستبعد أن لا تترك تلك الأحداث الجسام بصماتها على شعره .

ولم يتناول الدؤلي في شعره بعض الأغراض التقليدية تناولا مباشراً كالغزل والمديح والفخر ، فالغزل مفقود في ديوانه ، وما نراه من شعره من ثناء على بعض من أكرموه هو أقرب الى أن يكون حديث المعترف بالفضل منه الى تملق المادح المتكسب . على انه قد تناول فنوناً أخري فأجاد فيها، مثل الرثاء

(١) اليغموري : نور القبس ، ص ٢ .

وواضح من رثائه لعلي وذويــه أنه كان صادقاً في رثائه ، متأثراً الى أبعد حدود التأثر :

ماذا تقولون إن قال النبي لكم : ماذا فعلتم وأنتم آخر الأمم ؟
ما كان هذا جزائي إذ نصحت لكم أن تخلفوني بسوء في ذوي رحمي

وقد أجاد أبو الأسود في فن آخر هو الهجاء ، الا انه لا يفحش في هجائه بل خلا شعره من البذاءة والاقذاع ، ملتزماً بقوله [١] :

واني ليثنيني عن الجهل والخنـا وعن شتم ذي القربى خلائق أربع :
حيـاء واسلام وتقيـا وأنني كريم ومثلي قد يضر وينفـع

وله قصائد وأبيات في الحكم والمواعظ ، تدل على بصيرة نفاذة ، وتجارب حافلة ، وتنسب اليه قصيدة طويلة ميمية [٢] ، كلها في الحكم ، وكأنه قد القى فيها خلاصة تجاربه منها البيت المشهور :

لا تنه عن خلق وتأتي مثله عار عليك إذا فعلت عظيم

أما صياغة هذا الشعر فتتسم بفصاحة واحساس قوي باللغة ، ومتانة في التعبير تجعل شعره أقرب الى شعر الجاهليين ، يرضي أذواق المحافظين في عصره لكنه ظل محافظاً على وضوحه وسلاسته ، ويرق في الرثاء بصورة خاصة .

ابو الأسود والنحو العربي :

يرتبط اسم أبي الأسود عادة بأولية النحو العربي ونشأته ، فقد عاصر الأحداث الأولى في الاسلام ، حيث امتزجت شعوب جديدة بعرب الجزيرة ، وأصبح المسلمون الجدد بحاجة الى تعلم لغة القرآن الكريم ، فظهرت أعراض من

---

(١) الديوان ، ص ٥٦ .

(٢) المرجع السابق ، ص ١٢٩ – ١٣١ .

اللحن في كلامهم ، دفعت العرب الى ان يضعوا قواعد وضوابط يحفظون بها لغتهم من الفساد .

ويختلف الباحثون والمؤرخون في تحديد اول من حاول القيام بهذه الخطوة، وأكثر المؤرخين على أن أبا الأسود هو أول من رسم من النحو رسوماً ، أي حاول أن يضع قواعد للغة العربية يحترز فيها القارىء من الخطأ في النطق أو ما عرف باللحن .

أما عمل أبي الأسود هذا فهو موضع اختلاف كبير ، فقد اختلف فيه من حيث حقيقته وأبعاده ، وهل كان ما رسمه من النحو من عند نفسه ، أم بتلقين من غيره ؟ وما السبب الذي حدا به الى القيام بعمله هذا ؟ وفي أي زمن قام به؟ ثم بعد ذلك كله : هل كان عمله عربياً خالصاً ، أم أنه تأثر فيه بثقافات أجنبية ؟

مصادر البحث

١ – ابن الأثير ، عز الدين

أسد الغابة في معرفة الصحابة / تأليف عزالدين ابن الأثير . – ط ٢ . – طهران : المكتبة الاسلامية ، ١٣٣٧ هـ . – ٥ جـ

٢ – أبو الأسود الدؤلي

ديوان أبي الأسود الدؤلي ؛ تحقيق محمد آل ياسين ط ٢ . – بغداد : مكتبة النهضة ، ١٩٦٤ . – ١٤٥ ص .

٣ – ابن الأنباري ، كمال الدين

نزهة الالباء في طبقات الأدباء / تأليف كمال الدين ابن الانباري : تحقيق ابراهيم السامرائي . – بغداد : مكتبة الأندلس ، ١٩٧٠ . – ٣٧١ ص .

٤ – البغدادي ، عبداللطيف

خزانة الأدب ولب لباب لسان العرب / تأليف عبداللطيف البغدادي . – القاهرة : دار العصور ، ١٣٤٧ هـ . – ٢ جـ

٥ – الجاحظ ، ابو عثمان عمرو بن بحر

البيان والتبيين / تأليف أبي عثمان عمرو بن بحر الجاحظ . – القاهرة : مطبعة الفتوح الأدبية ، ١٣٣٢ هـ . – ٣ جـ

٦ – ابن حزم ، أبو محمد علي بن احمد بن سعيد الأندلسي

جمهرة انساب العرب / تأليف ابي محمد علي بن احمد بن سعيد الأندلسي . – القاهرة : دار المعارف ، ١٩٤٨ م . – ٥٢٤ ص .

٧ – ابن خلكان ، أحمد بن محمد بن أبي بكر

وفيات الاعيان وانباء ابناء الزمان / تأليف احمد بن محمد بن ابي بكر . – القاهرة ، مكتبة النهضة المصرية ١٩٤٨ م . – ٦ جـ

٨ – الزبيدي ، ابو بكر محمد بن الحسن

طبقات النحويين واللغويين / تأليف أبي بكر محمـــد بن الحسن الزبيدي ؛ تحقيق محمد أبي الفضل ابراهيم . — القاهرة : محمد الخانجي، ١٣٧٣هـ. —٤٠٨ص

٩ — ابن سعد ، محمد بن سعد بن منيع

الطبقات الكبرى/تأليف محمد بن سعد بن منيع . — بيروت : دار بيروت للطباعة والنشر ، ١٩٥٧ . — ٨ ج

١٠ — ابن سلام ، ابو عبدالله محمد

طبقات فحول الشعراء / تأليف أبي عبدالله محمد بن سلام ؛ تحقيق محمود محمد شاكر . — القاهرة : دار المعارف ، ١٩٥٢ م . — ٧١٩ ص .

١١ — السيوطي ، جلال الدين عبدالرحمن

بغية الوعاة في طبقات اللغويين والنحاة / تأليف جـــلال الدين عبدالرحمن السيوطي ؛تصحيح محمد امين الخانجي . —القاهرة :مكتبة الخانجي، ١٩٤٨—٤٦١ص.

١٢ — الطبري ، ابو جعفر محمد بن جرير

تاريخ الرسل والملوك/تأليف ابي جعفر محمد بن جرير الطبري . — بيروت : مكتبة خياط ، ١٩٦٥ . — ١٥ ج

١٣ — ابو الطيب اللغوي

مراتب النحويين / تأليف ابي الطيب اللغوي . — القاهرة : مكتبة نهضة مصر ، ١٩٥٥ . — ١٤٠ ص .

١٤ — ابن قتيبة الدنيوري

عيون الاخبار/تأليف أبي عبدالله محمد بن مسلم بن قتيبة . — القاهرة : دار الكتب المصرية ، ١٩٣٠ . — ٤ م

١٥ — القفطي ، جمال الدين

إنباه الرواة على انباء النحاه / تأليف جمال الدين القفطي ؛ تحقيق محمد ابو الفضل ابراهيم . — القاهرة : دار الكتب المصرية ١٩٥٠ . — ٣ ج

١٦ — القهپائي ، زكي الدين بن محمود بن شرف الدين

مجمع الرجال / تأليف زكي الدين بن محمود بن شرف الدين القهپائي. ـ أصفهان (د . ت) ، ١٣٨٤ هـ . ـ ٤ ج

١٧ ـ اليافعي ، عبدالله بن أسعد

مرآة الجنان وعبرة اليقظان / تأليف عبدالله بن اسعد اليافعي . ـ حيدر اباد : دار المعارف النظامية ، ١٣٣٧ هـ . ـ ٤ ج

١٨ ـ ياقوت ، ابو عبدالله ياقوت الحموي

معجم الأدباء / تأليف أبي عبدالله ياقوت الحموي ؛ تحقيق مرجليوت . ـ القاهرة : (د . ت.) ، ١٩٣٠ ـ ٧ ج

قائمة ببليوغرافية بالمصادر

أ ـ المصادر العربية :

١ ـ أحمد شلبي : كيف تكتب بحثا أو رسالة / تأليف أحمد شلبي . ـ ط ٤ . ـ القاهرة . مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٦٨ . ـ ١٧٩ ص .

٢ ـ ثريا عبد الفتاح ملحس : منهج البحوث العلمية للطلاب الجامعيين / ثريا عبد الفتاح ملحس . ـ بيروت : مكتبة المدرسة ودار الكتاب اللبناني ، ١٩٦٠ . ـ ١٥٤ ص .

٣ ـ ديوى ، جون : الديمقراطية والتربية / تأليف جون ديوي ، ترجمة متى عقراوى وزكريا ميخائيل . ـ القاهرة : لجنة التأليف والترجمة والنشر ، ١٩٤٦ .

٤ ـ عمر جبرين : كيف تكتب بحثا جامعيا / تأليف عمر جبرين . ـ عمان : مكتبة عمان ، ١٩٧٢ . ـ ٩٢ ص .

٥ ـ كايد عبد الحق : مبادىء في كتابة البحث العلمي / تأليف كايد عبد الحق . ـ دمشق : مكتبة دار الفتح ، ١٩٧٢ . ـ ٢٠٤ ص .

ب ـ المصادر الاجنبية :

6. ALEXANDER, Carter: How to locate educational information and data/ Carter Alexander and Arvid J. Burke. — 4th ed. — New York : Bureau of Publications, 1963. — 419 p.
7. ANDERSON, J. : Thesis and assignment writing/ by J. Anderson, Berry H. Durtson and Millcent Poole. — New York : John Wiley, 1970. — 135 p.
8. ANGLO-AMERICAN cataloguing rules : British text/ prepared by the American Library Association (et al). — London : Library Association, 1967. — 327 p.
9. ARY, Donald : Introduction to research in education/ Donald

Ary, Lucy C. Jacobs, and A. Razavieh. — New York : Holt, Rinehart and Winston, 1972. — 378 p.
10. ASTBURY, Ray : Bibliography and book production/ by R. Astbury. — Oxford: Pegamon Press, 1967. — 260 p.
11. BAKEWELL, K.G.B. ; A manual of cataloguing practice/ by K.G.B. Bakewell. — Oxford : Pergamon Press, 1974. — 298 p.
12. BARNHART, C.L. : The American college dictionary/ edited by C.L. Barnhart. — New York : Random House, 1957. — 1432 p.
13. BERRY, Ralph : How to write a research paper/ by Ralph Berry. — Oxford : Pergamon Press, 1969. — 92 p.
14. BORCHARDT, D.H. : How to find out in philosophy and psychology/ by D.H. Borchardt. — Oxford : Pergamon Press, 1968. — 97 p.
15. BURMAN, C.R. : How to find out in chemistry/ by C.R. Burman. — 2nd ed. — Oxford : Pergamon Press, 1970. - 226 p.
16. CAMPBELL, William Giles : Form and style in thesis writing/ by William Giles Campbell. — Boston : Houghton Mifflin Company, 1967. — 114 p.
17. CHANDLER, G. : How to find out/ by G. Chandler. — 4th ed. — Oxford : Pergamon Press, 1974. — 194 p.
18. DEIGHTON, Lee G. : Encyclopedia of education/ Edited by Lee G. Deighton. — New York : MacMillan and Company, 1971. — 10 vols.
19. DEWEY Melvil : DeXey decimal classification and relative index/ by Melvil Dewey. — 18th ed. — New York : Forest Press, 1971. — 3 vols.
20. ELLIS, Alec : How to find out about children's literature/ by Alec Ellis. — 3rd ed. — Oxford : Pergamon Press, 1973. — 252 p.
21. FOSKETT, A.C. : The subject approach to information/ A.C. Foskett .— London : Clive Bingly, 1969. — 310 p.
22. FOSKETT, D.J. : How to find out: educational research/ by D.J. Foskett. — Oxford : Pergamon press, 1967. — 132 p.
23. GALVIN, Thomas : Problems in reference services/ by Thomas Galvin. — New York : R.D. Bowker, 1966. — 177 p.
24. HALE, Barbara : The subject bibliography of the social sciences and humanities/ by Barbara M. Hale. — Oxford : Pergamon

Press, 1970. — 149 p.

25. HEPWORTH, Philip : How to find out in history/ by Philip Hepworth. — Oxford : Pergamon Press, 1969. — 242 p.

26. HUNTER, Eric J. : Examples illustrating Anglo-American cataloguing rules : British text/ Edited by Eric J. Hunter. — London : The Library Association, 1973. — 50 p.

27. INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS : ISBD (M) — International Standards Bibliographic Description for Monographs/ IFLA. — London : IFLA Committee on Cataloguing, 1974. — 36 p.

28. ISBD (S) — International Standards Bibliographic Description for Serials/ Recommended by the Joint Working Group on the ISBD (S) set up by the IFLA Committee on Cataloguing and the IFLA Committee on Serial Publications. — London : IFLA Committee on cataloguing, 1974. — 36 p.

29. KATZ, W.A. : Reference services/ by W.A. Kats. — New York: McGraw-Hill, 1969. — 2 vols.

30. LANDAU, Thomas : Encyclopaedia of librarianship/ Edited by Thomas Landau. — London: Bowes and Bowes, 1967. — 484 p.

31. LESTER, James D. : Writing research papers : a complete guide/ James D. Lester. — Glenview : Foresman and Company, 1967. — 183 p.

32. THE LIBRARY ASSOCIATION : Non-book materials cataloguing rules/ prepared by The Library Association Media Cataloguing Rules Committee. — London : NCET, 1973. — 129 p.

33. LYLE, Guy R. : The administration of the college library/ by Guy R. Lyle. —3rd ed. — New York : The H.W. Wilson Company, 1961. — 419 p.

34. MILLS, J. : The Universal Decimal Classification/ by J. Mills. — Rutgers : The Staff University of Library Science, 1964. — 132 p.

35. NEEDHAM, R.K. : Organizing knowledge in libraries/ by R.K. Needham. —2nd ed. — London : Deutch, 1972.

36. OUTUS, Belma : Handbook for composition and term Papers for freshman/ by Belma Outus. — Ankara : Middle East Technical University, 1964. — 32 p.

37. PEMPERTON, John E. : How to find out in mathematics/ by John E. Pemperton. — 2nd ed. — Oxford : Pergamon Press, 1969. — 193 p.

38. RICHARDSON, Ernest Cushing : Classification: theoritical and practice/ by Ernest Cushing Richardson. — 3rd ed, — Hamden : The Shoe String Press, 1964. — 228 p.

39. ROWLAND, Arthur Ray : Reference services/ by Arthur Ray Rowland. — Hamdan : The Shoe String Press, 1964. — 259 p.

40. SCHNEIDER, BEN R. : Themes and research papers/ by Ben Schneider and Herbert K. Tjossem. — New York : The MacMillan Company, 1961. — 74 p.

41. SMITH, D.L. : College library administraiton in colleges of technology, art, commerce and further education/ by D.L. Smith and E.G. Boxter. — London : O U P, 1965. — 185 p.

42. TURABIAN, Kate L. : Student's guide for college papers/ Kate L. Turabian. — Chicago : University of Chicago, 1967. — 172 p.

43. WALFORD, A.J. : Guide to reference material/ A.J. Walford. — 2nd ed. — Chicago : Library Association, 1966.

44. WILLIAMS, Cecil B. : A research manual for college studies and papers/ Cecil B. Williams. — 3rd ed. — New York : Harper and Row, 1963. — 212 p.

45. WINCHELL, C.M. : Guide to reference books/ by C.M. Winchell. — 18th ed. — Chicago : ALA, 1967. — pp. 394-402.

46. YATES, B. How to find out about physics/ by B. Yates. — Oxford : Pergamon Press, 1969. — 175 p.

A GUIDE
FOR
WRITING RESEARCH PAPERS

BY

HELMI M. FOUDEH
M.A. (Philosophy)
P.G. Dip., ALA (Librarianship)
University of Wales

ABDUR-RAHMAN S. ABDULLAH
M.A. (Education)
Columbia University.